



Elektronski Sistem za Izdavanje Računa (ESIR)
za maloprodaju i uslužne delatnosti

Sadržaj

1. Instalacija	6
2. Konfiguracija	7
2.1. Registracija naloga u Allegra aplikaciji	7
2.2. Podešavanje PFR-a (Windows, Mac)	17
2.3. Podešavanje PFR-a (Android)	20
3. Prodaja (Windows, Mac)	21
3.1. Prijava korisnika	21
3.2. Otvaranje smene	23
3.3. Dodavanje artikala na račun	23
3.3.1. Pretraga po nazivu artikla	24
3.3.2. Pretraga po šifri, barkod-u ili GTIN-u	24
3.3.3. Brzo dodavanje često biranih artikala	25
3.4. Opcije za upravljanje artiklom na račun	27
3.4.1. Količina	27
3.4.2. Popust	29
3.4.3. Cena	30
3.4.4. Napomena	31
3.4.5. Oslobođeno od PDV-a	32
3.4.6. Obriši artikal	32
3.5. Naplaćivanje računa	32
3.5.1. Gotovina	33
3.5.2. Platna kartica	34
3.5.3. Virman (prenos na račun)	37
3.5.4. Mešovito plaćanje, kešom i karticom	41
3.5.5. Ostale metode naplate	43
3.5.6. Predračun	45
3.6. Ostale opcije	47
3.6.1. Otkazi račun	47
3.6.2. Popust na kompletan račun	47
3.6.3. Odabir kupca	47
3.7. Pregled računa	48
3.7.1. Poništavanje (refundacija) računa	50
3.7.2. Izdavanje računa na osnovu predračuna	51
3.7.3. Izdavanje kopije računa	54
3.7.4. Format računa (isečak, A4)	55
3.8. Razduživanje zaposlenih	56
3.9. Zatvaranje smene	58

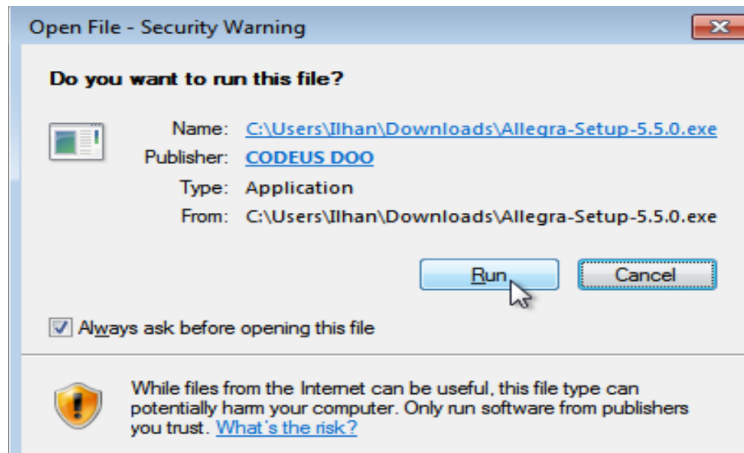
3.10. Kreiranje izvještaja iz prodajnog interfejsa	59
3.11. Podizanje gotovine	60
3.12. Unos depozita	61
3.13. Obuka zaposlenih	62
4. Prodaja (Android)	63
4.1. Prijava korisnika	63
4.2. Otvaranje smene	65
4.3. Dodavanje artikala na račun	66
4.3.1. Pretraga po nazivu artikla	66
4.3.2. Pretraga po šifri, barkod-u ili GTIN-u	67
4.4. Opcije za upravljanje artiklom na računu	67
4.5. Naplaćivanje računa	68
4.5.1. Gotovina	68
4.5.2. Platna kartica	70
4.5.3. Virman (prenos na račun)	72
4.5.4. Mešovito plaćanje, kešom i karticom	74
4.5.5. Ostale metode naplate	77
4.5.6. Predračun	79
4.6. Ostale opcije	81
4.6.1. Otkazi račun	82
4.6.2. Popust na kompletan račun	82
4.6.3. Odabir kupca	82
4.7. Pregled računa	82
4.7.1. Poništavanje (refundacija) računa	84
4.7.2. Izdavanje računa na osnovu predračuna	85
4.7.3. Izdavanje kopije računa	85
4.8. Razduživanje zaposlenih	86
4.9. Zatvaranje smene	87
4.10. Kreiranje izvještaja iz prodajnog interfejsa	88
4.11. Podizanje gotovine	89
4.12. Započni obuku	90
5. Administracija	92
5.1. Statistika	92
5.2. Moj nalog	92
5.2.1 Poslovni objekat	94
5.2.2. Podešavanje virmana	95
5.3. Pretplata	95
5.4. Korisnici	96
5.4.1. Korisnici	97
5.4.1.1. Dodaj korisnika	98

5.4.1.2. Izmeni korisnika	99
5.4.1.3. Obriši korisnika	99
5.4.2. Korisničke grupe	100
5.4.2.1. Dodaj korisničku grupu	101
5.4.2.2. Kopiraj korisničku grupu	102
5.4.2.3. Izmeni korisničku grupu	102
5.4.2.4. Brisanje korisničke grupe	103
5.5. Artikli	103
5.5.1. Artikli	104
5.5.1.1 Dodavanje artikala pomoću fajla (Import)	104
5.5.1.2. Dodavanje artikala pojedinačno (Dodaj)	106
5.5.1.3. Izmena već postojećih artikala (Izmeni postojeće), pomoću fajla	109
5.5.1.4. Brisanje artikala	115
5.5.1.5. Eksportovanje artikala	116
5.5.2. Kategorije artikala	116
5.5.2.1. Dodavanje kategorije artikala	117
5.5.2.2. Izmena kategorije artikala	117
5.5.2.3. Brisanje kategorije artikala	118
5.6. Zalihe	118
5.6.1. Prijemnice	118
5.6.1.1. Dodavanje prijemnice	119
5.6.1.2. Detalji prijemnice	123
5.6.1.3. Izmeni prijemnicu	124
5.6.1.4. Obriši prijemnicu	125
5.6.2. Otpremnice	125
5.6.2.1. Dodavanje otpremnice	126
5.6.2.2. Detalji otpremnice	130
5.6.2.3. Izmeni otpremnicu	131
5.6.2.4. Obriši otpremnicu	132
5.6.3. Dobavljači	133
5.6.3.1. Dodavanje dobavljača	134
5.6.3.2. Izmena dobavljača	135
5.6.3.3. Obriši dobavljača	135
5.7. Izveštaji	136
5.7.1. Računi	136
5.7.2. Izveštaji o prometu	140
5.7.2.1. Presek stanja	141
5.7.2.2. Dnevni izveštaj	143
5.7.2.3. Periodični izveštaj	146
5.7.2.4. Elektronski žurnal	150
5.7.2.5. Offline elektronski žurnal	152

5.7.2.6. Elektronski žurnal korektivnih računa (refundacija)	153
5.7.2.7. Ukupan promet	156
5.7.2.8. Promet po kupcu	158
5.7.2.9. Promet po zaposlenom	160
5.7.2.10. Promet po artiklu	161
5.7.2.11. Promet po kategorijama artikla	163
5.7.3. Radni sati	165
5.8. Podešavanja	166
5.8.1. Poreske stope	166
5.8.2. Štampači	167
5.8.3. Kupci	168
5.8.3.1. Dodavanje kupca	168
5.8.3.2. Izmena kupca	170
5.8.3.3. Obriši kupca	171
5.8.4. Težinski barkodovi	172
5.8.5. Prečice na tastaturi	172
6. Tehničke reference	175
6.1. Komunikacija sa PFR-om	175
6.2. Integritet podataka primljenih od PFR-a	175
6.3. Verzija softvera	178
6.4. Povezivanje sa drugim uređajima	179
6.5. Cene i poreske stope	179
6.6. Štampanje računa	180

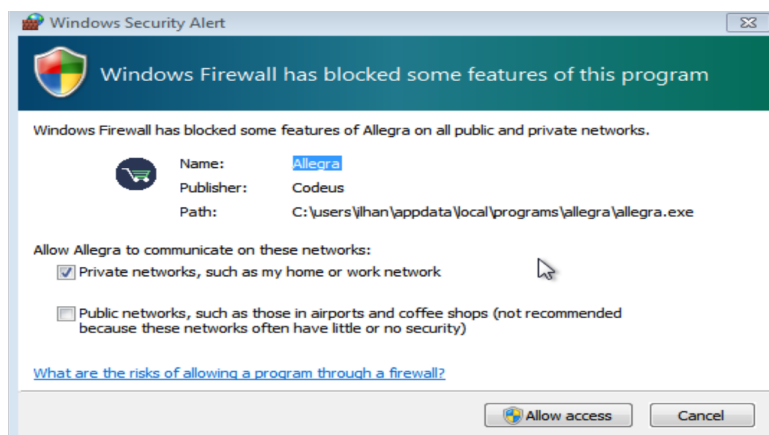
1. Instalacija

Za instalaciju programa Allegra, potrebno je da odete na link: <https://allegrapos.rs> i u sekciji **Preuzmite aplikaciju** odaberite opciju **Windows**, **Android** ili **Mac**. Nakon skidanja instalacionog fajla, potrebno je da se isti pokrene. U slučaju **Windows** platforme otvoriće se sledeći prozor (slika 1.1) na kojem je potrebno da se klikne dugme **Run**.



Slika 1.1 - predinstalacioni prozor

Nakon instalacije, pojaviće se prozor preko kojeg ćemo da omogućimo pristup sistemu Allegra aplikaciji. Pristup se odobrava preko opcije **Allow access**. (slika 1.2)



Slika 1.2 - odobravanje pristupa korišćenju Allegra Pos aplikacije

U slučaju **Android** platforme sajt će vas odvesti na Google Play Store preko koga možete instalirati aplikaciju na vašem mobilnom uređaju, dok se aplikacija za **Mac OS** instalira jednostavno, duplim klikom na instalacioni fajl.

2. Konfiguracija

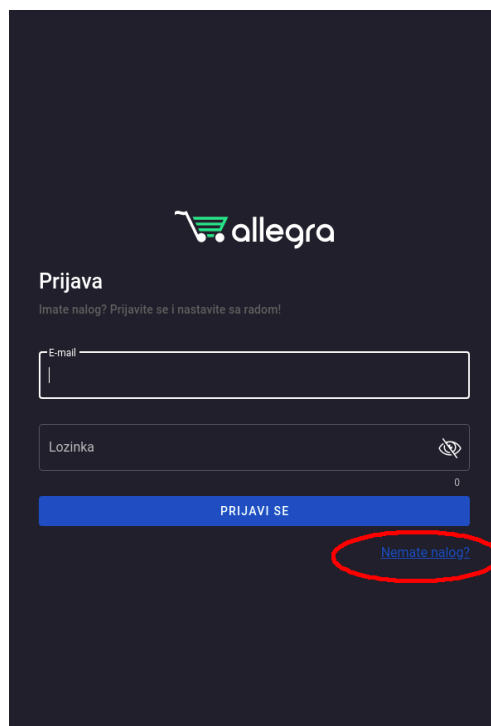
Za početak korišćenja Allegra aplikacije potrebno je da registrujete svoj nalog (poglavlje 2.1) i zatim da podesite procesor fiskalnih računa korišćenjem bezbedonosnog elementa u obliku pametne kartice ili digitalnog sertifikata, kojeg ste dobili od poreske uprave. (PFR, poglavlje 2.2)

2.1. Registracija naloga u Allegra aplikaciji

Pre samog početka registracije kroz Allegra aplikaciju proverite da li imate:


- Pametnu karticu koju izdaje poreska uprava (i njen PIN).
- Čitač kartice
- Aktivnu internet konekciju

Pokrenite aplikaciju pod imenom Allegra, koja će se nakon instalacije, najverovatnije nalaziti na radnoj površini vašeg uređaja. Otvoriće vam se sledeći prozor (slika 2.1.1).



Slika 2.1.1 - stranica za prijavu

Na toj stranici pronađite i kliknite na opciju na kojoj piše **Nemate nalog?** koja se nalazi ispod dugmeta na kojem piše **PRIJAVI SE** i prikazaće vam se forma za registraciju.




Registruj se

Nemate nalog? Registrujte se, podesite svoj poslovni objekat i počnite sa radom.
Prijava traje samo minut!

Ime

E-mail

Telefon

Lozinka  0

Potvrdite lozinku

REGISTRUJ SE

[Već imate nalog?](#)

Slika 2.1.2 - forma za unos informacija o glavnom korisniku

Na formi za unos korisnika, nalazi se 5 polja koja se trebaju popuniti i to:

1. **Ime** - unesete svoje ime
2. **E-mail** - unesete svoj e-mail
3. **Telefon** - unesete svoj br. telefona
4. **Lozinka** - unesete željenu lozinku koja će kasnije da nam služi za prijavu na sistem.
5. **Potvrdite lozinku** - potvrdite unesenu lozinku.

Ako ste uspešno popunili prethodne korake, vaša forma bi trebala da izgleda kao na slici ispod (slika 2.1.3.)



Registruj se

Nemate nalog? Registrujte se, podesite svoj poslovni objekat i počnite sa radom.
Prijava traje samo minut!

Ime

Petar Petrović

E-mail

petarpetrovic@gmail.com

Telefon

+38268100100

Lozinka

.....



8

Potvrdite lozinku

.....

REGISTRUJ SE

[Već imate nalog?](#)

Slika 2.1.3 - forma za unos informacija o glavnom korisniku nakon unosa svih polja

Nakon uspešnog unosa podataka (primer slika 2.1.3), kliknućemo na dugme **REGISTRUJ SE**. Nakon toga, Vaš nalog je kreiran i potrebno ga je podesiti za rad kroz par jednostavniih koraka.

Hajde da počnemo!

INFORMACIJE O POSLOVNOM OBJEKTU

ARTIKLI

PODEŠAVANJE ŠTAMPAČA

Recite nam više o Vašem poslovnom objektu ↗

PIN definisan ovdje će biti Vaš lični PIN sa punim pravima pristupa Vašem lokalu. Molimo Vas da ga ne delite ni sa kim. Kasnije ćete svakom zaposlenim dodijeliti njihove lične PIN-ove.

Poslovni objekat
 Unesite ime vašeg poslovnog objekta

Država
 Serbia ✕ ▾

Adresa

PIN administratora 👁

Potvrdite PIN

Ime firme

Adresa firme

PIB

Koristim isključivo bezgotovinska plaćanja

DALJE

Slika 2.1.4 - forma za unos informacija o Vašem poslovnom objektu

1. U polju - **Poslovni objekat** - unosite ime vašeg poslovnog objekta npr. *Captain Jack*
2. U polju - **Država** - unosite državu (podrazumevana država će biti Srbija)
3. U polju - **Adresa** - unosite adresu poslovnog objekta, npr. *Kneza Miloša 121, Beograd 11000*
4. U polju - **PIN administratora** - unosite PIN sa kojim ćete da se prijavljujete na sistem prodaje, ovo polje mora imati minimum 4 karaktera, npr. *1234*
5. U polju **Potvrdite PIN** - potvrdite gore uneseni PIN
6. U polju **Ime firme** unosite zvanični naziv vaše firme, npr. *Captain Jack doo*
7. U polju **Adresa firme** unosite adresu Vaše firme, npr. *Kneza Miloša 121, Beograd 11000*
8. U polju **PIB** - unosite vaš poreski identifikacioni broj, npr. *123456789*

Kada ste uneli sva polja, forma bi trebalo da izgleda ovako (slika 2.1.5)

Hajde da počnemo!

- INFORMACIJE O POSLOVNOM OBJEKTU**
- ARTIKLI
- PODEŠAVANJE ŠTAMPAČA

Recite nam više o Vašem poslovnom objektu →

PIN definisan ovdje će biti Vaš lični PIN sa punim pravima pristupa Vašem lokalu. Molimo Vas da ga ne delite ni sa kim. Kasnije ćete svakom zaposlenim dodijeliti njihove lične PIN-ove.

Poslovni objekat
Captain Jack

Država
Serbia ✕ ▼

Adresa
Kneza Miloša 121, Beograd 11000

PIN administratora
.... 👁

Potvrdite PIN
....

Ime firme
Captain Jack

Adresa firme
Kneza Miloša 121, Beograd 11000

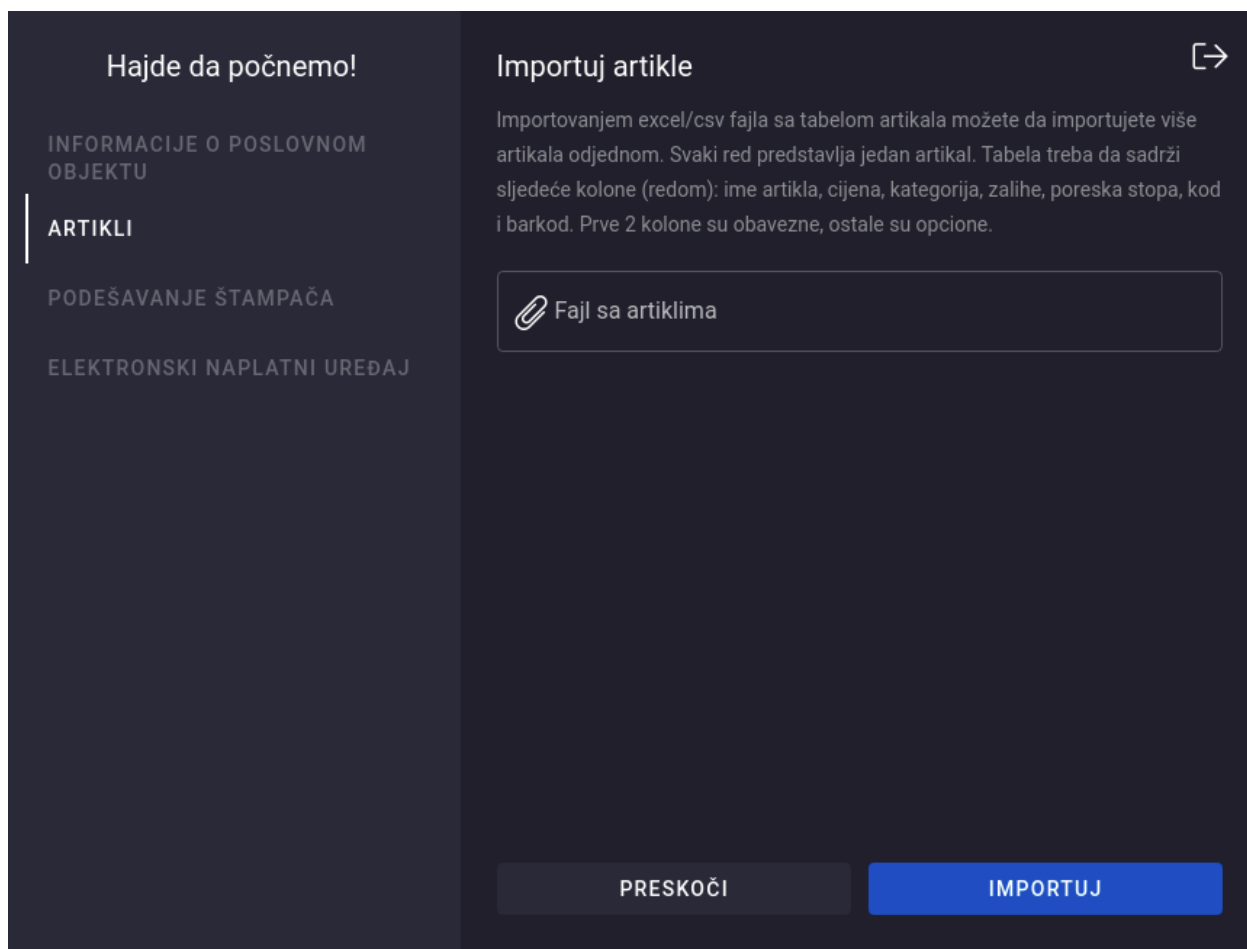
PIB
123456789j

Koristim isključivo bezgotovinska plaćanja

DALJE

Slika 2.1.5 - forma za unos informacija o Vašem poslovnom objektu

Kada smo popunili formu, klikom na dugme Dalje, otvoriće se sledeći prozor. (slika 2.1.6)



Slika 2.1.6 - forma za unos artikala

Ova stranica služi za unos većeg broja artikala iz već pripremljenog fajla.

Ukoliko još uvijek ne želite da ubacujete artikle u sistem imate mogućnost da kliknete opciju **PRESKOČI**, koja će Vas odvesti na sledeći korak. Artikle ćete moći da unesete i kasnije.

Ukoliko želite da ubacite fajl sa artiklima, kliknite na **Fajl sa artiklima**. Nakon toga će Vam se otvoriti prozor u kome je potrebno da pronađete fajl sa vašim artiklima u excel / csv formatu. U tom fajlu treba biti definisana tabela sa artiklima u kojoj svaki red predstavlja jedan artikal. Tabela treba da sadrži sledeće kolone (redom): ime artikla, cena, kategorija, zalihe, poreska stopa, kod i barkod. Prve 3 kolone su obavezne (slika 2.1.7), kao i peta (vrednost poreske stope u procentima koja mora odgovarati nekoj od trenutno propisanih poreskih stopa).

	A	B	C	D	E
1	Vina Belje Grasevina 1l	379.99	Wine	100	9
2	Vina Belje Merlot 1l	639.99	Wine	100	6
3	Vina Belje Grasevina 0.75l	559.99	Wine	50	11
4	Vina Belje Chardoney 0.75l	564.50	Wine	20	11
5	Vina Belje Malvazija 0.75l	340.00	Wine	0	6
6	Kovacevic crveno vino 0.75	450.00	Wine	0	6
7	Vinarija Jokic vino belo 0.75l	325.00	Wine	0	6
8	Stobi Vranac 0.75l	600.00	Wine	0	9
9	Vinarija Virtus vino crveno 0.75l	578.99	Wine	20	9
10	Kovacevic roseto vino 0.75l	364.99	Wine	20	9
11	Zvonko Vogdan Crveno 0.75	455.99	Wine	20	9

Slika 2.1.7 - primjer fajla za importovanje artikala

Hajde da počnemo!

- INFORMACIJE O POSLOVNOM OBJEKTU
- ARTIKLI
- PODEŠAVANJE ŠTAMPAČA
- ELEKTRONSKI NAPLATNI UREĐAJ

Importuj artikle ↗

Importovanjem excel/csv fajla sa tabelom artikala možete da importujete više artikala odjednom. Svaki red predstavlja jedan artikal. Tabela treba da sadrži sljedeće kolone (redom): ime artikla, cijena, kategorija, zalihe, poreska stopa, kod i barkod. Prve 2 kolone su obavezne, ostale su opcione.

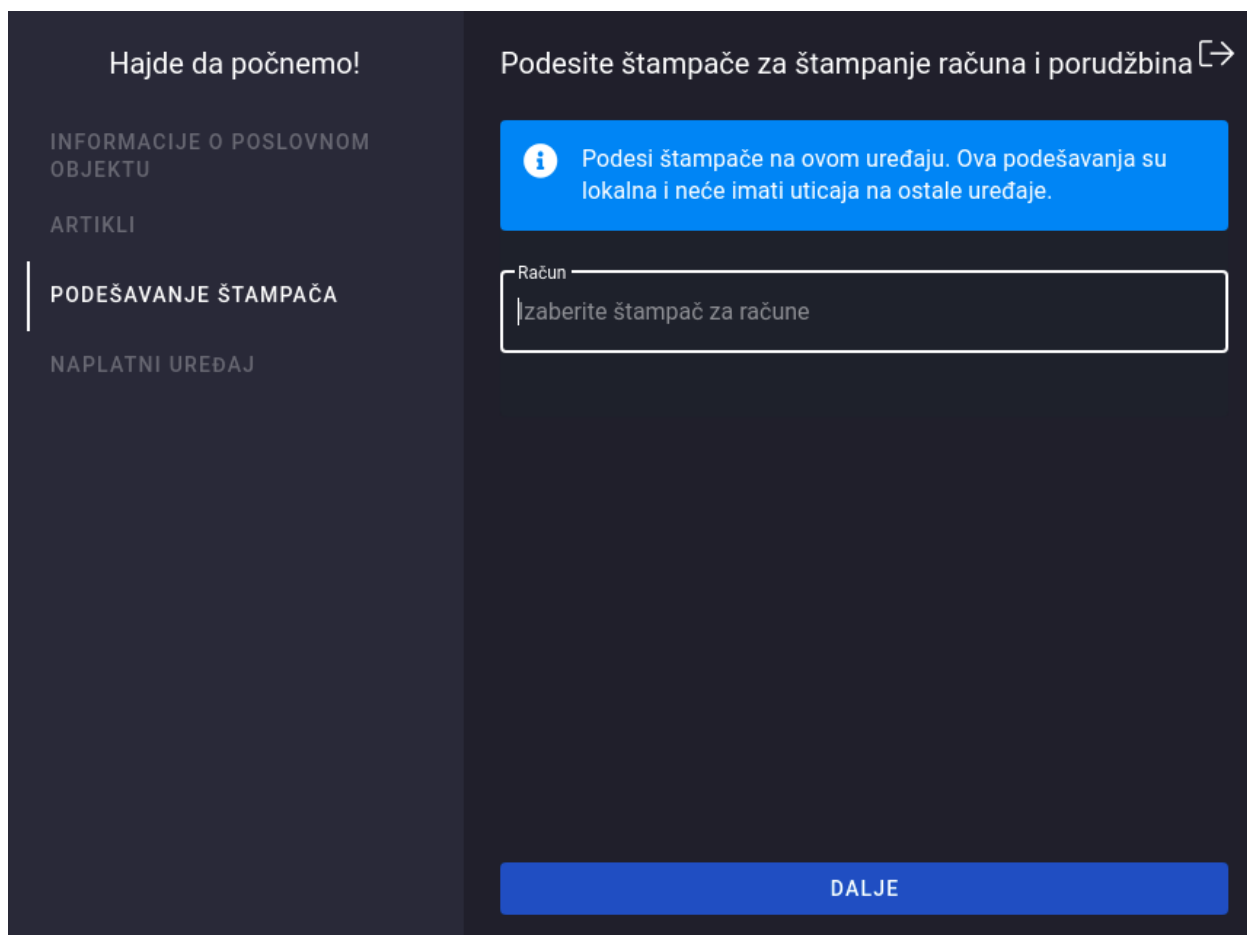
Fajl sa artiklima

📎
Zvučna građa.xlsx
✕

PRESKOČI
IMPORTUJ

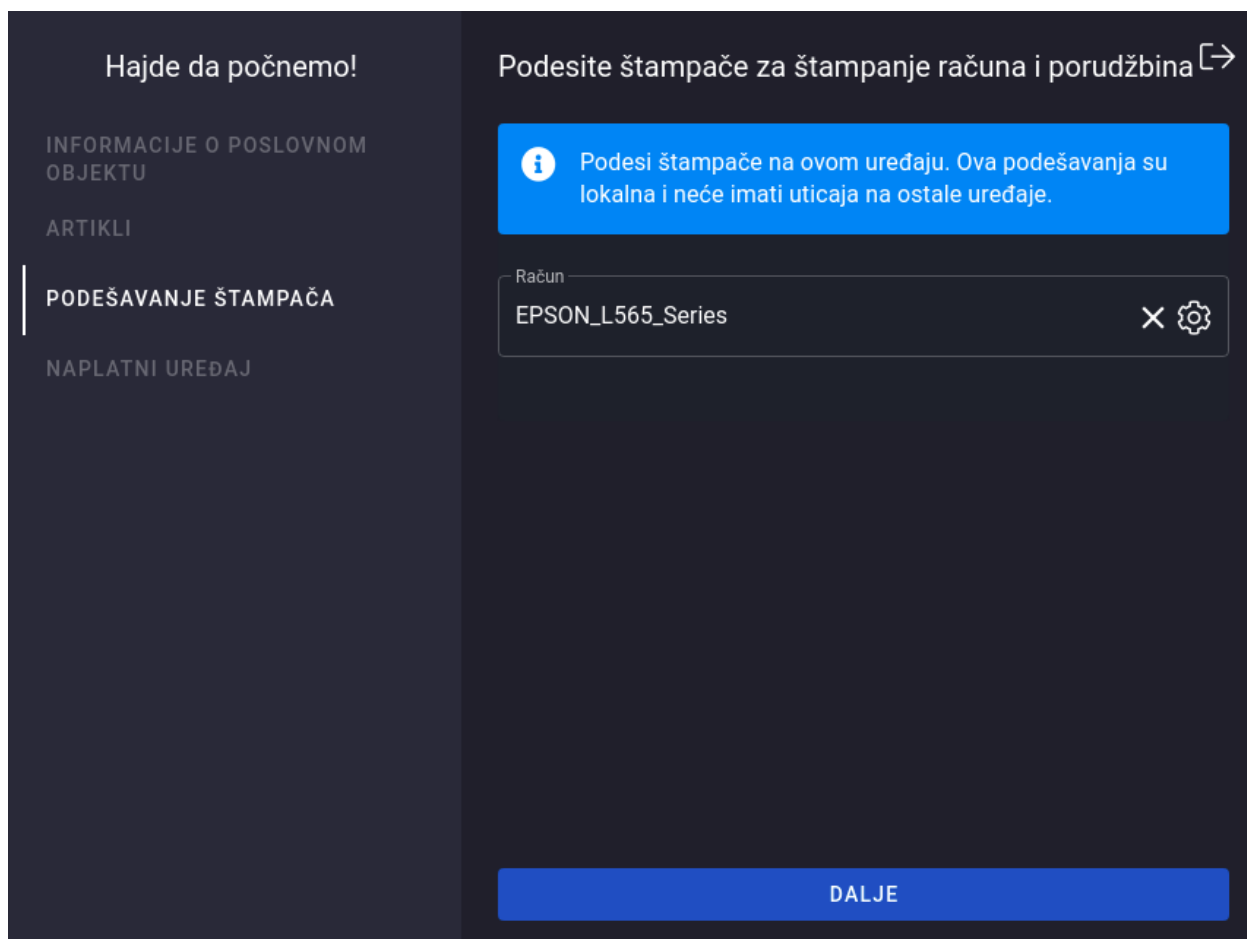
Slika 2.1.8 - forma za unos artikala, nakon odabranog validnog fajla

Kada ste uspješno popunili polje Fajl sa artiklima, kliknite na dugme **IMPORTUJ**. Otvoriće se prozor za podešavanje štampača (slika 2.1.9).



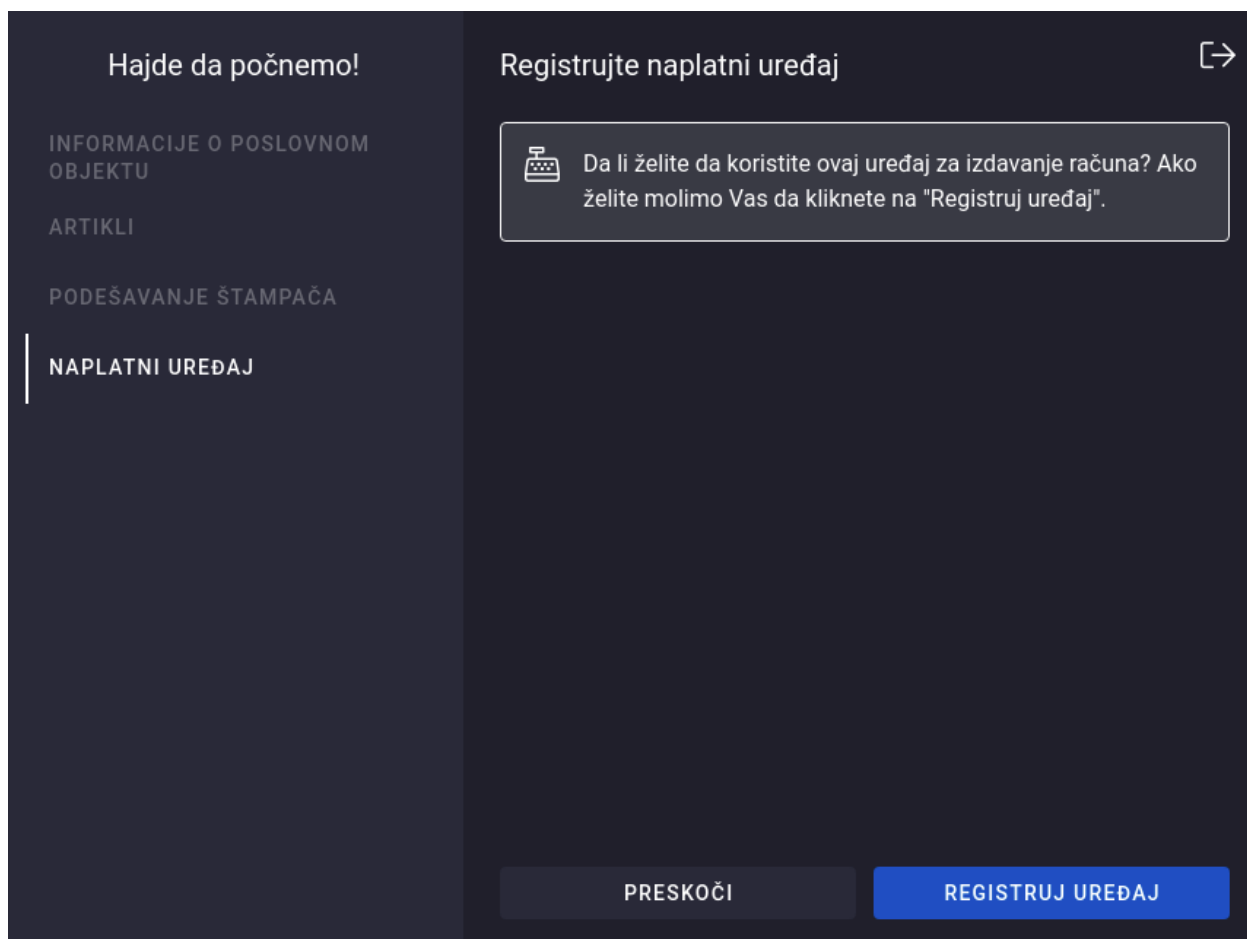
Slika 2.1.9 - prozor za podešavanje štampača

Prikazani su tipovi štampanja određenih porudžbina i računa. Ukoliko kliknemo na polje za koje želimo da podesimo štampač, otvoriće se lista štampača koje je uređaj detektovao, i time možemo odabrati na koji štampač želimo da nam se štampa određeni račun. (slika 2.1.10)



Slika 2.1.10 - odabran štampač na kojem će da se štampaju računi

Klikom na dugme **DALJE** otvoriće se sledeći prozor (slika 2.1.11).



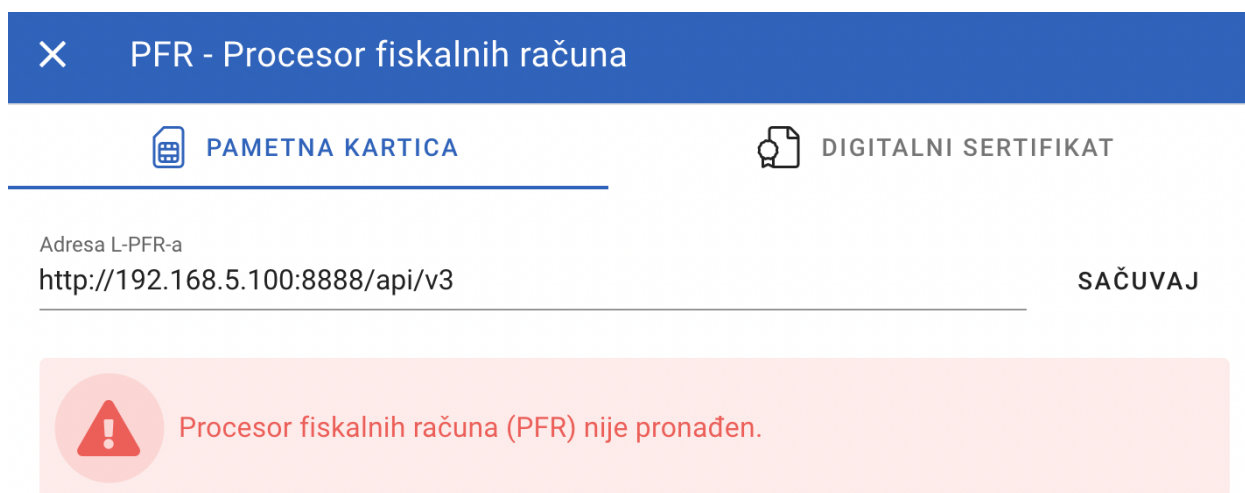
Slika 2.1.11 - prozor za registrovanje elektronskog naplatnog uređaja

Ovde program pita da li želimo da označimo ovaj uređaj kao uređaj sa kojega ćemo izdavati fiskalne račune. Ukoliko želimo kliknemo na **REGISTRUJ UREĐAJ**. Ovime se uspešno završava registracija na sistemu za e-fiskalizaciju.

2.2. Podešavanje PFR-a (Windows, Mac)

Preko elektronskog servisa za fiskalizaciju za vaš PIB i poslovni prostor naručujete bezbednosne elemente u obliku **pametne kartice** ili **digitalnog sertifikata** (koji dobijate mejlom). Za fiskalizaciju računa Allegra program može koristiti lokalni procesor fiskalnih računa L-PFR ili virtuelni procesor fiskalnih računa V-PFR (ukoliko nemate zakonsku obavezu korišćenja L-PFR-a). Da bi koristili L-PFR potrebno je da se u uređaj ubaci pametna kartica dok je digitalni sertifikat potreban u slučaju da želimo da fiskalizujemo račune korišćenjem V-PFR-a.

Za podešavanje procesora fiskalnih računa, potrebno je da se prijavimo na sistem (poglavlje 3.1), a zatim da otvorimo podešavanja klikom na dugme **PFR** koje se nalazi u levom delu ekrana na prodajnom interfejsu. Otvoriće se prozor sa podešavanjima prikazan na sledećoj slici:

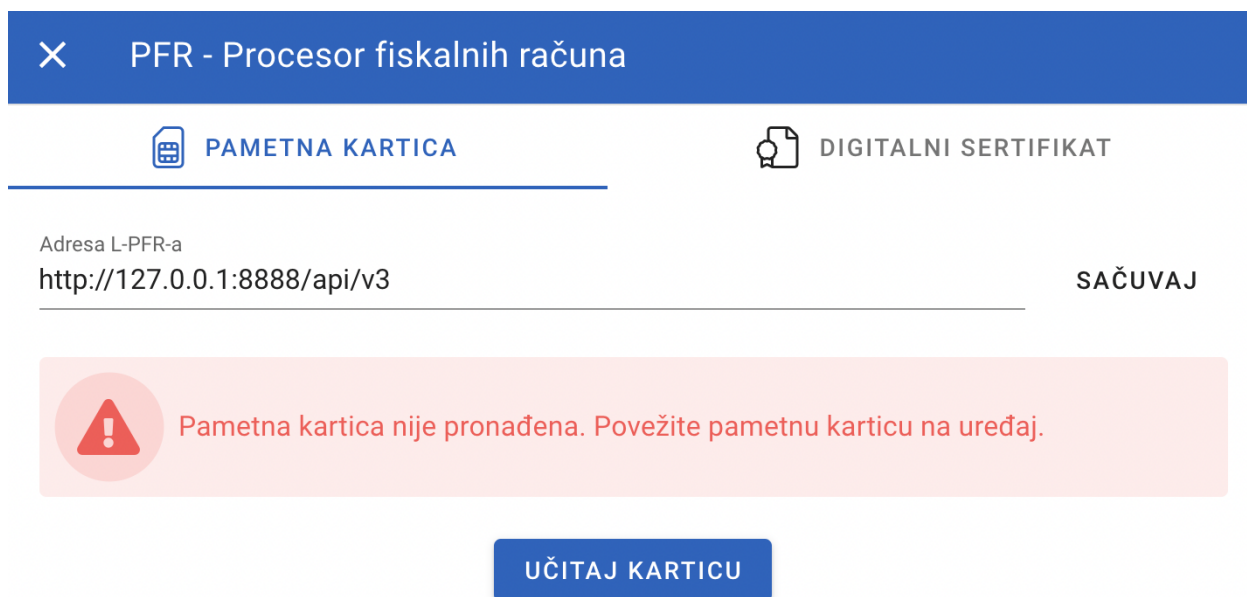


Slika 2.2.1 - podešavanja PFR-a

U ovom prozoru podešavamo L-PFR (segment **Pametna kartica**) ili V-PFR (segment **Digitalni Sertifikat**) i proveravamo njegov status. Ukoliko postoji greška koju javlja procesor fiskalnih računa ona će bit ovde ispisana. Takođe biće ispisano i obaveštenje ukoliko je potrebno izvršiti određenu akciju (napr. uneti PIN pametne kartice i sl.).

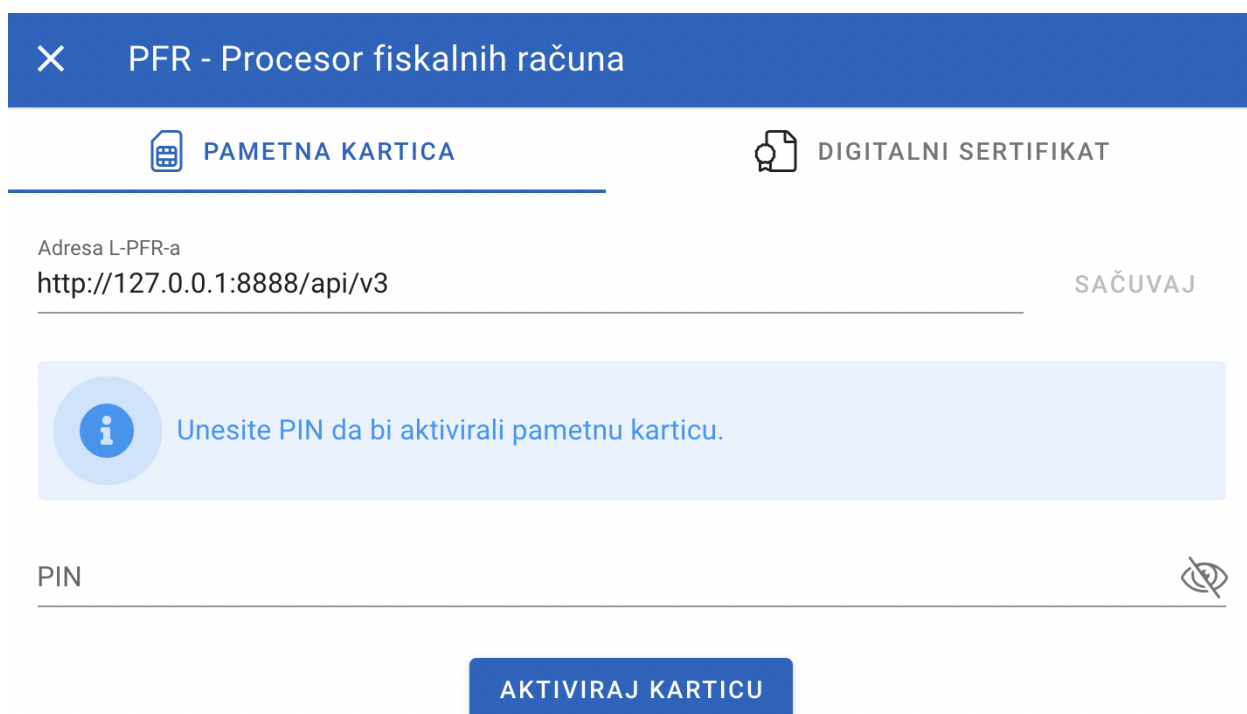
Dakle, ako želimo da koristimo L-PFR potrebno je da odaberemo segment **Pametna Kartica** i da, ukoliko program sam ne pronađe L-PFR (kao što je to prikazano na slici iznad) unesemo njegovu ispravnu adresu i kliknemo na **Sačuvaj**. Nakon toga, program će pokušati da ga kontaktira i ako uspije prikazaće adekvatnu poruku.

Ukoliko je L-PFR uspešno detektovan i kontaktiran ali isti javlja određenu grešku, ta greška će biti ispisana na ekranu. Na sledećoj slici možemo videti slučaj kada je L-PFR detektovan ali njegova pametna kartica nije prisutna (nije u ubačena u čitač kartica).



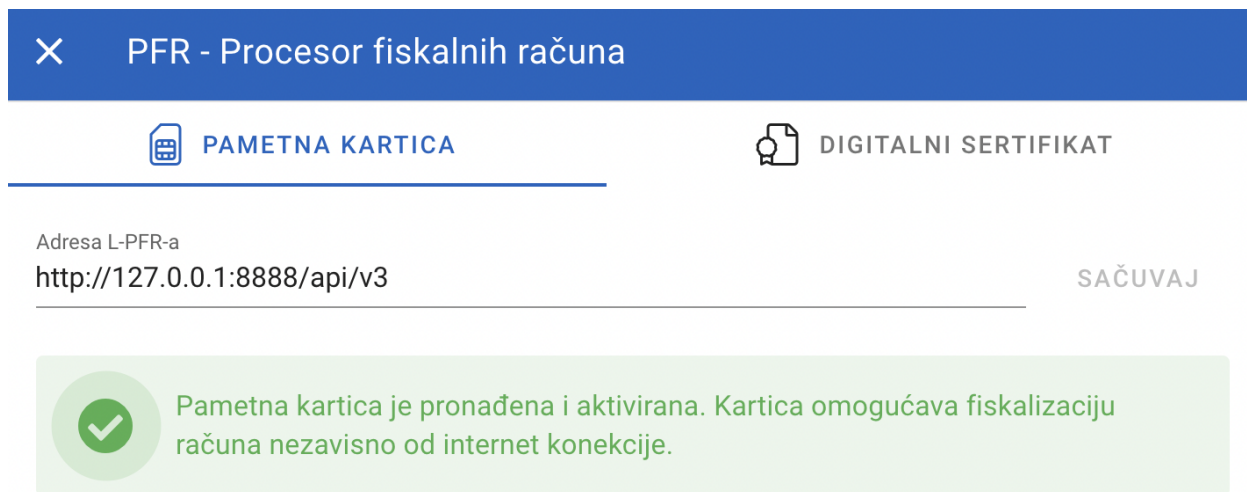
Slika 2.2.2 - podešavanje L-PFR-a (kartica nije povezana)

U ovom slučaju potrebno je ubaciti karticu u čitač kartica L-PFR-a, i zatim kliknuti na **UČITAJ KARTICU** nakon čega će je program prepoznati. Prikazaće vam se poruka koju možete videti na slici sledećoj slici, a kojom se traži unos PIN koda pametne kartice kako bi se autentifikovali i aktivirali karticu.



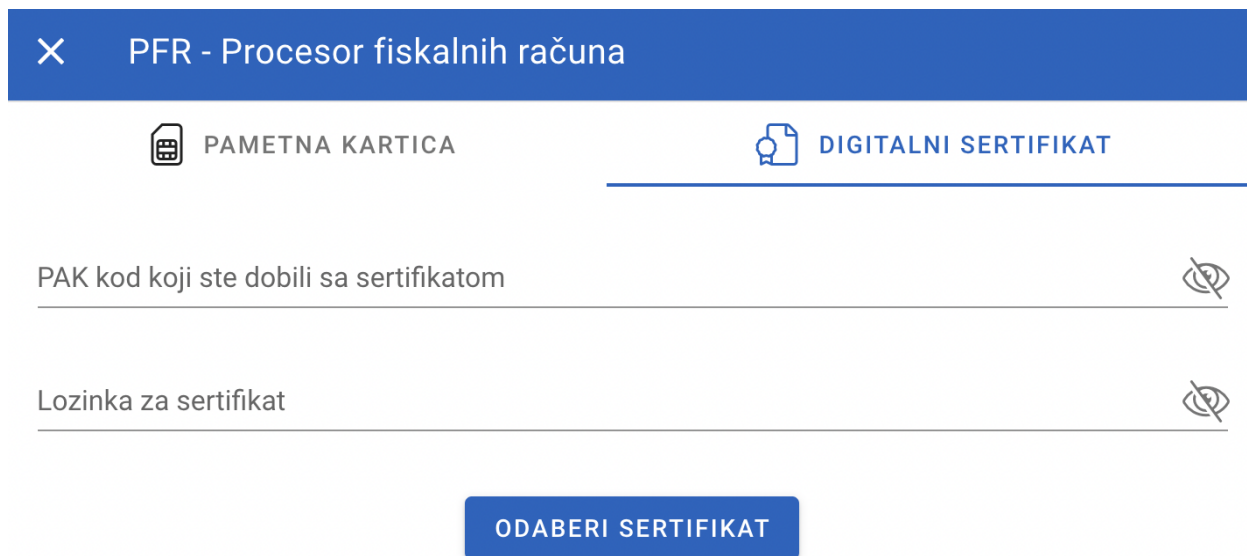
Slika 2.2.3 - podešavanje L-PFR-a (autentifikacija unosom PIN koda pametne kartice)

Nakon uspešno unesenog PIN koda pametne kartice ona postaje aktivirana i time je uređaj spreman za fiskalizaciju računa (slika 2.2.4). Obratite pažnju da ako pogrešno unesete PIN 5 puta uzastopno kartica će se zaključati (o čemu vas program obaveštava u slučaju pogrešnog unosa).



Slika 2.2.4 - podešavanje L-PFR-a (L-PFR aktiviran)

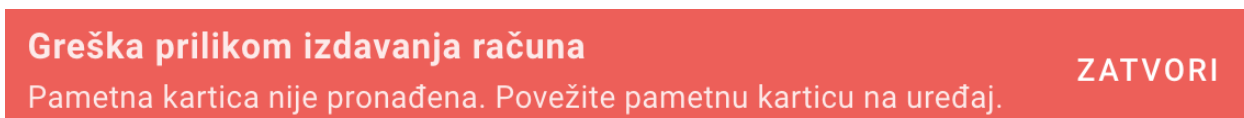
Ukoliko nemate zakonsku obavezu korišćenja L-PFR-a sa pametnom karticom možete koristiti i digitalni sertifikat za kog ste prilikom naručivanja na mejl ćete dobiti potrebne kodove. Klikom na opciju **DIGITALNI CERTIFIKAT** otvoriće se prozor na kojem se dati kodovi unose (slika 2.2.5).



Slika 2.2.5 - dodavanje digitalnog sertifikata

Kada smo uspešno uneli podatke, kliknemo na dugme **ODABERI CERTIFIKAT** i time je uređaj spreman za izdavanje fiskalnih računa korišćenjem V-PFR-a.

Pre izdavanja računa program uvek proverava dostupnost i status procesora fiskalnih računa. Ako se pojavio problem u njegovom funkcionisanju zbog koga izdavanje računa nije moguće, program će prilikom pokušaja izdavanja računa isto obustaviti i javiti poruku o grešci. Prikaz poruke o grešci je dat na slici ispod. Kada greška bude otklonjena, izdavanje računa će ponovo biti moguće.



Slika 2.2.6 - prikaz greške koju javlja L-PFR prilikom izdavanja računa

Ako se pak pojavila neblokirajuća greška, koja ne sprečava izdavanje računa, ali treba biti prikazana korisniku (napr. zahteva od korisnika da izvrši određenu akciju), račun će bit izdat uz adekvatnu poruku koja opisuje navedenu grešku.

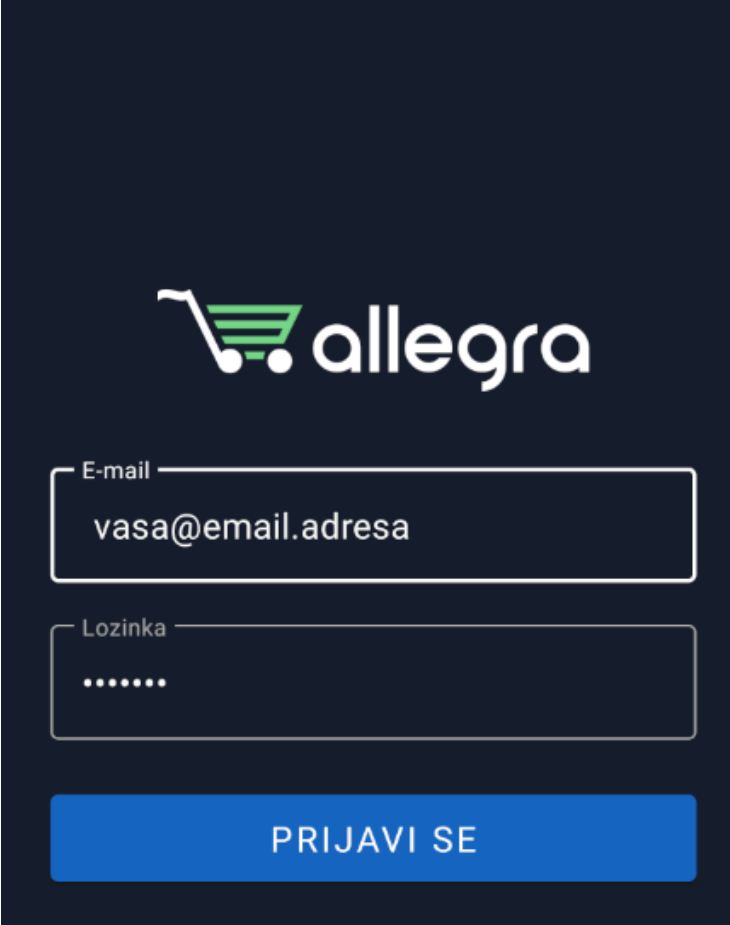
2.3. Podešavanje PFR-a (Android)

Na Android platformi podešavanju PFR-a se pristupa iz menija sa leve strane ekrana. Da bi koristili L-PFR potrebno je da se u uređaj ubaci pametna kartica u SIM formatu dok je digitalni sertifikat potreban u slučaju da želimo da fiskalizujemo račune korišćenjem V-PFR-a. Način podešavanja pametne kartice je identičan kao i u slučaju Windows (odnosno Mac) platforme. Kod podešavanja digitalnog sertifikata isti je potrebno prvo instalirati na samom uređaju (klik na fajl sertifikata i unos lozinke) nakon čega ga je moguće odabrati u samoj aplikaciji (uz unos PAK koda).

3. Prodaja (Windows, Mac)

3.1. Prijava korisnika

Nakon uspešne instalacije (poglavlje 1.) i konfiguracije (poglavlje 2.) u sistem, ukoliko niste prijavljeni, unete vaše kredencijale za prijavu. (slika 3.1.1)

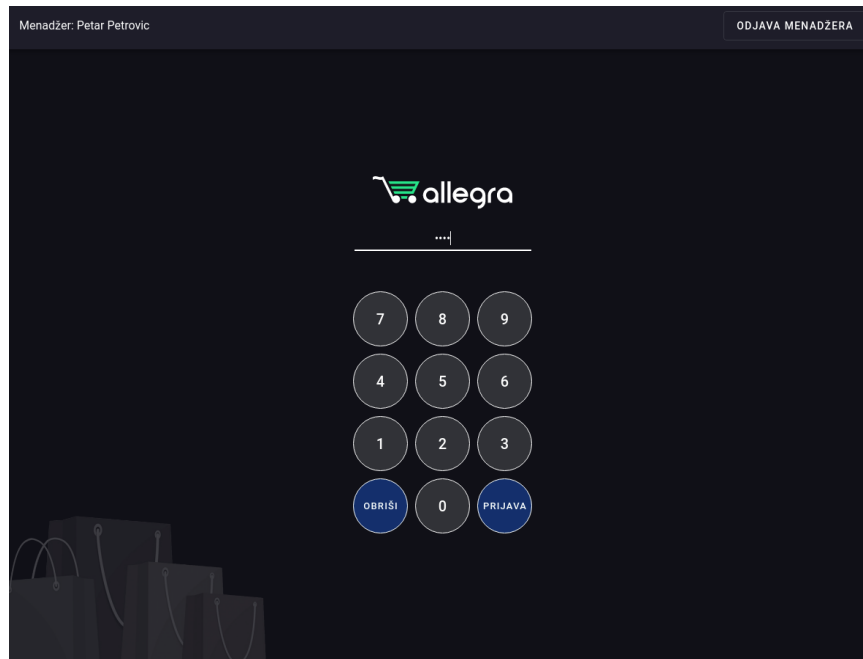


The image shows a login interface for the Allegra application. At the top center is the Allegra logo, which consists of a green shopping cart icon followed by the word "allegra" in white lowercase letters. Below the logo are two white-outlined input fields. The first field is labeled "E-mail" and contains the text "vasa@email.adresa". The second field is labeled "Lozinka" and contains six dots, indicating a password. Below these fields is a solid blue button with the text "PRIJAVI SE" in white uppercase letters.

Slika 3.1.1 - prozor za prijavu na aplikaciju

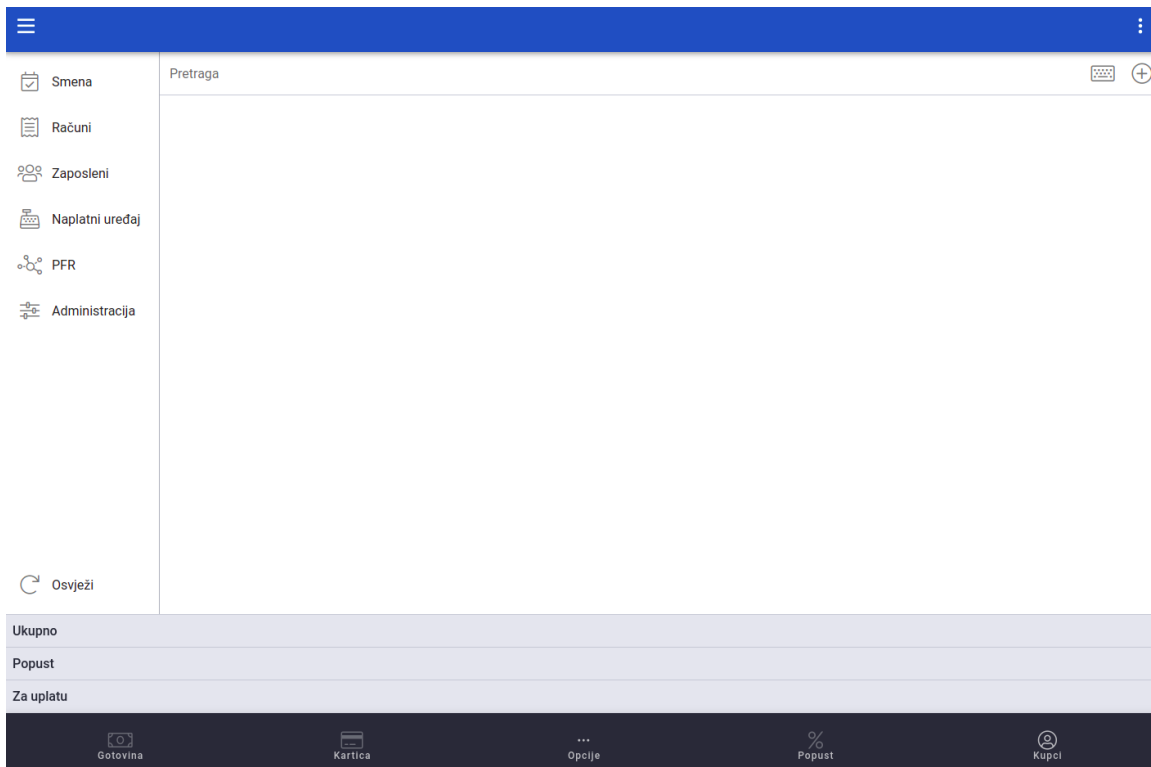
Uneli smo našu email adresu i lozinku, i klikom na dugme **PRIJAVI SE**, sledi prijava na sistem.

Nakon uspešne prijave na sistem pojaviće se prozor za unos vašeg PIN-a, koji ste uneli na početku registracije (slika 2.1.5). U našem slučaju to je bilo 1234 (slika 3.1.2).



Slika 3.1.2 - prozor za unos PIN-a

Kada ste uneli Vaš PIN, kliknite dugme **PRIJAVA**, nakon čega će Vam se otvoriti prodajni interfejs (slika 3.1.3).



Slika 3.1.3 - prodajni interfejs (stranica na kojoj ćete provoditi najviše vremena)

Da bismo započeli rad potrebno je:

- Otvoriti smenu (poglavlje 3.2.)
- Nakon otvorene smene, aktiviraće se prodajni interfejs (slika 3.1.3)
- Izdavanje svih vrsta računa se vrši u prodajnom interfejsu. Da ponovimo, za izdavanje računa, prethodno morate otvoriti smenu (poglavlje 3.2) i opciono uneti depozit za taj radni dan (poglavlje 3.11.). Takođe, bitno je napomenuti da u sistemu se moraju nalaziti artikli koje želimo da izdajemo na računima. Ukoliko nemate artikle u sistemu, dodajete ih kroz administraciju (poglavlja 4.5.1.1 i 4.5.1.2).
- Kada ste uneli artikle u sistem, povratkom na prodajni interfejs, odabraćemo artikle koje želimo da izdamo (poglavlje 3.3.).
- Upravljanje pojedinačnim artiklima na računu (promena količine, cene, brisanje artikla, itd.) je objašnjeno u poglavlju 3.4.
- Za naplaćivanje odabranih artikala na računu, videti poglavlje 3.5. Tu su opisane sve vrste naplaćivanja računa koje postoje u aplikaciji.
- Ukoliko želite da pregledate i upravljate već izdatim računima videti poglavlje 3.7.
- Kada ste završili sa radnim delom dana, potrebno je razdužiti zaposlene (poglavlje 3.8.).
- Nakon toga, dužni ste da zatvorite smenu (poglavlje 3.9.).
- Za kreiranje izveštaja videti segment (poglavlje 5.7.).

3.2. Otvaranje smene

Kliknite dugme **OTVORI SMENU**, koje se nalazi na sredini ekrana. Otvoriće se sledeći prozor (slika 3.2.1)



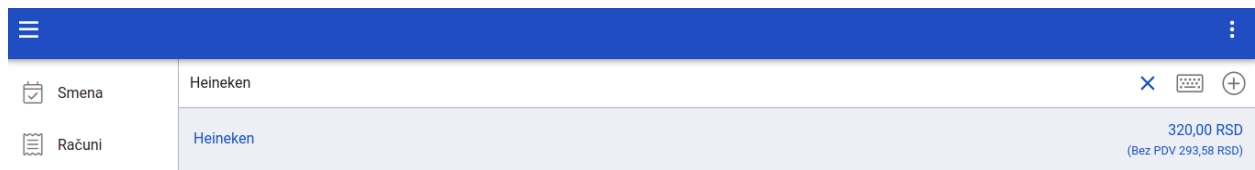
Slika 3.2.1 - prozor za otvaranje nove smene

Kliknite na zeleno dugme - **OTVORI SMENU**. Time smo otvorili smenu i aplikacija je spremna za rad.

3.3. Dodavanje artikala na račun

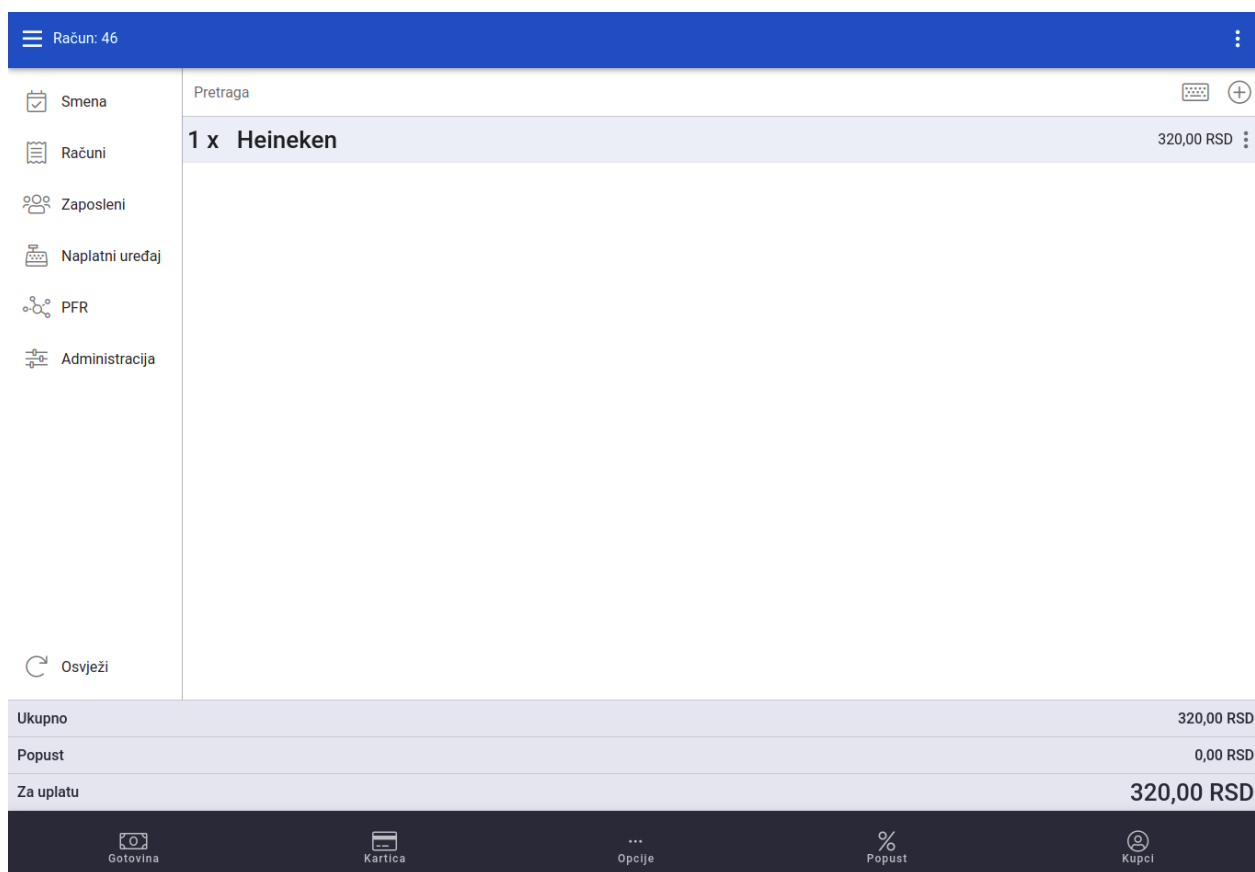
Na početnoj stranici (slika 3.1.3) aplikacija je spremna za dodavanje artikala. Postoji nekoliko načina pretrage artikala i to unošenjem naziva ili šifre, skeniranjem barkoda ili GTIN-a.

3.3.1. Pretraga po nazivu artikla



Slika 3.3.1.1 - pretraga artikla

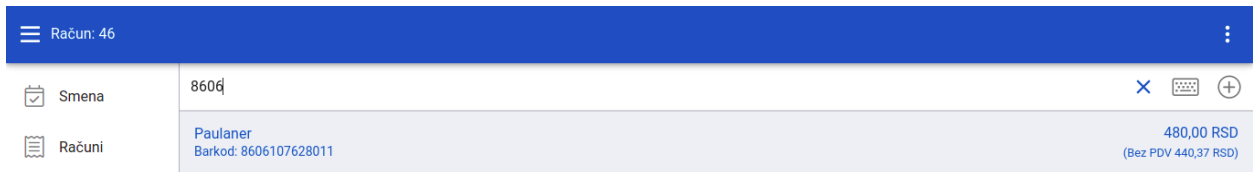
U ovom slučaju pretražen je Heineken, kada se artikal pronade kao na slici 3.3.1.2, kliknite na njega i time će se artikal dodati na račun. (slika 3.3.1.2)



Slika 3.3.1.2 - artikal dodat na račun

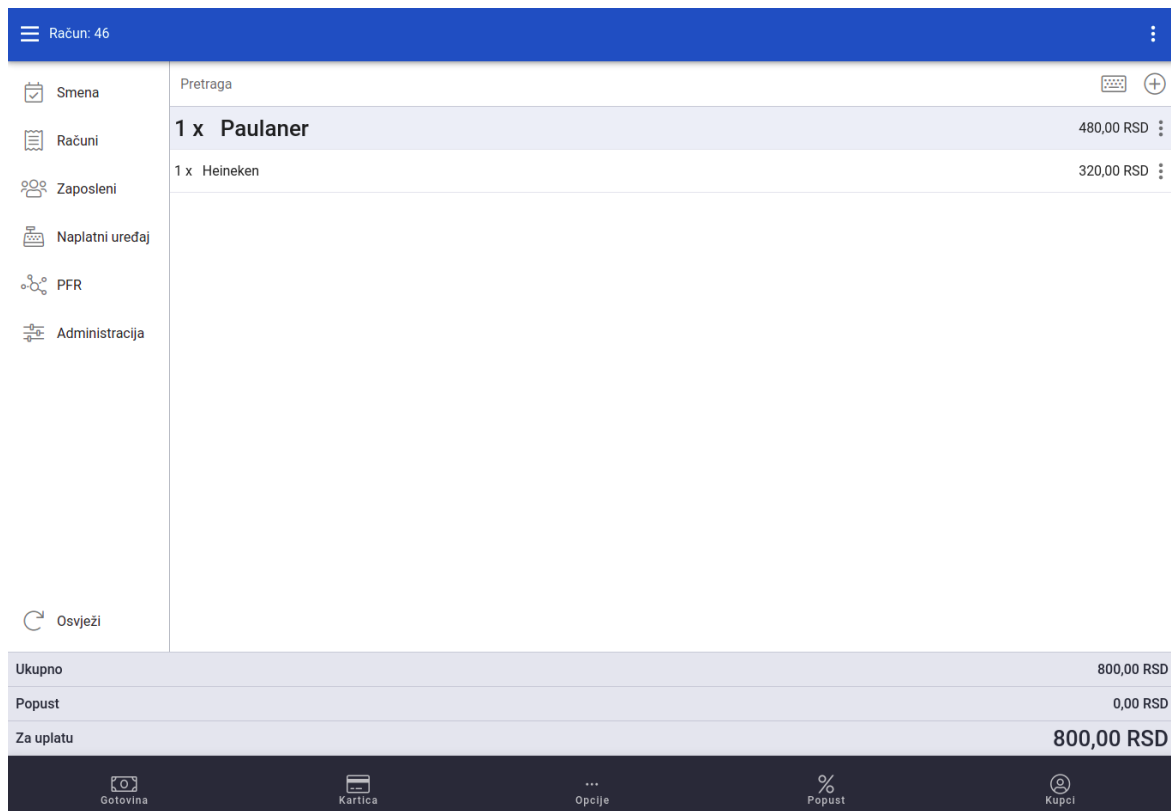
3.3.2. Pretraga po šifri, barkod-u ili GTIN-u

Artikli se mogu pretraživati i kucanjem šifre kao i kucanjem ili skeniranjem barkoda ili GTIN-a. Skeniranjem barkoda ili GTIN-a artikal, ukoliko je pronađen, se automatski dodaje na račun.



Slika 3.3.2.1 - pretraga artikla po šifri, bar kodu ili GTIN-u

Kao što vidimo, sistem je pronašao artikal pomoću šifre. Novi izgled računa (slika 3.3.2.2).



Slika 3.3.2.2 - račun nakon dodatog drugog artikla

3.3.3. Brzo dodavanje često biranih artikala

Program podržava i brzo dodavanje često biranih artikala kojima možete pristupiti klikom na dugme + koje se nalazi u gornjem desnom uglu. Time se otvara lista svih artikala pri čemu se oni najčešće birani nalaze na vrhu (slika 3.3.3.1).

← Dodaj artikle		✓ POTVRDI
<input type="checkbox"/>	Paulaner	
<input type="checkbox"/>	Heineken	
<input type="checkbox"/>	Guinness	
<input type="checkbox"/>	Kozel	
<input type="checkbox"/>	Tuborg	
<input type="checkbox"/>	Bavaria	
<input type="checkbox"/>	Stella Artois	
<input type="checkbox"/>	Amstel	
<input type="checkbox"/>	Budweiser	
<input type="checkbox"/>	Becks	
<input type="checkbox"/>	Sierra Nevada	
<input type="checkbox"/>	Erdinger	
<input type="checkbox"/>	Carlsberg	
<input type="checkbox"/>	Coors	

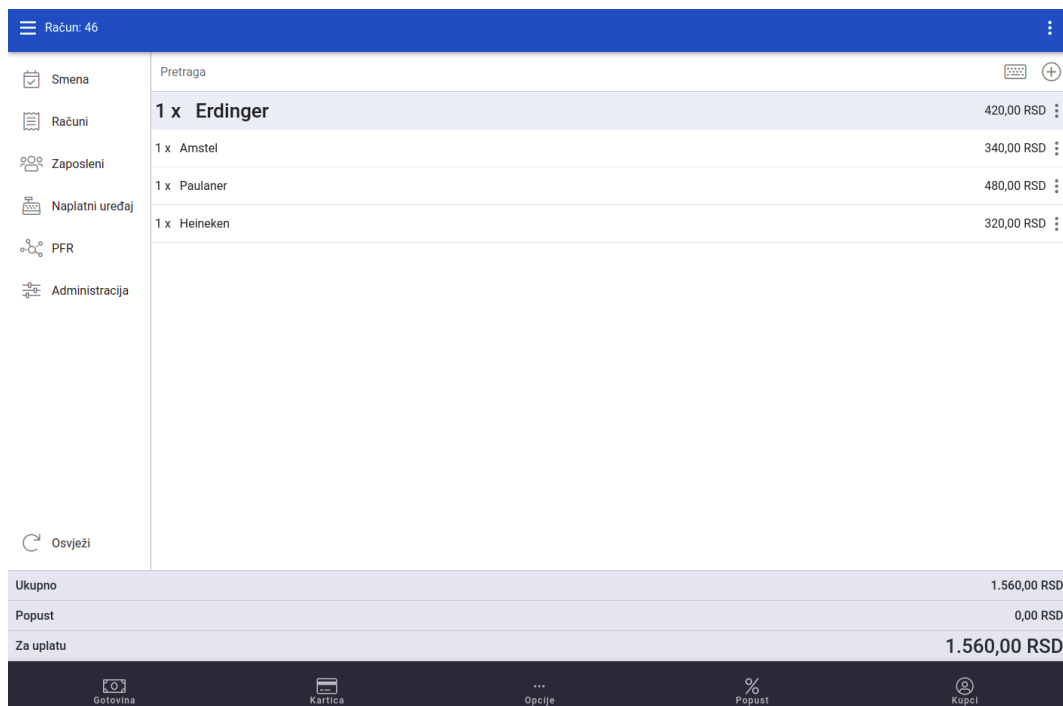
Slika 3.3.3.1 - lista artikala za dodavanje na račun

Klikom na polje pored artikla označićemo da želimo taj artikal da se doda na račun (slika 3.3.3.2).

← Dodaj artikle		✓ POTVRDI
<input type="checkbox"/>	Paulaner	
<input type="checkbox"/>	Heineken	
<input type="checkbox"/>	Guinness	
<input type="checkbox"/>	Kozel	
<input type="checkbox"/>	Tuborg	
<input type="checkbox"/>	Bavaria	
<input type="checkbox"/>	Stella Artois	
<input checked="" type="checkbox"/>	Amstel	— 1 + 340,00 RSD (Bez PDV 311,93 RSD)
<input type="checkbox"/>	Budweiser	
<input type="checkbox"/>	Becks	
<input type="checkbox"/>	Sierra Nevada	
<input checked="" type="checkbox"/>	Erdinger	— 1 + 420,00 RSD (Bez PDV 385,32 RSD)
<input type="checkbox"/>	Carlsberg	
<input type="checkbox"/>	Coors	
<input type="checkbox"/>	Staronramen	

Slika 3.3.3.2 - odabrani artikli za račun

Kada smo odabrali željene artikle, kliknućemo na dugme **Potvrdi** koje se nalazi u gornjem desnom uglu. Ova dva artikla će se dodati na račun. (slika 3.3.3.3)



Slika 3.3.3.3 - račun nakon dodavanja dva artikla na treći način

3.4. Opcije za upravljanje artiklom na računu

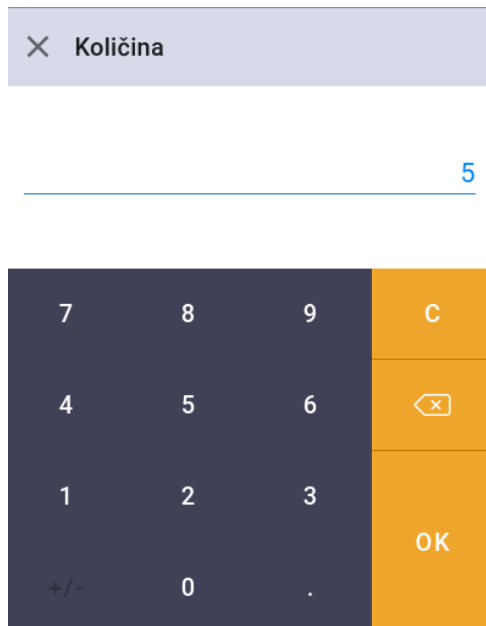
Ovim opcijama ćemo pristupiti tako što kliknemo na tri vertikalno poređane tačke, desno na kraju reda artikla. (slika 3.4.1)

- ↑₁ Količina
- % Popust
- Ⓢ Cena
- 💬 Napomena
- Ⓜ Oslobodeno PDV
- ✖ Obriši artikal

Slika 3.3.3.4 - opcije za upravljanje artiklom na računu

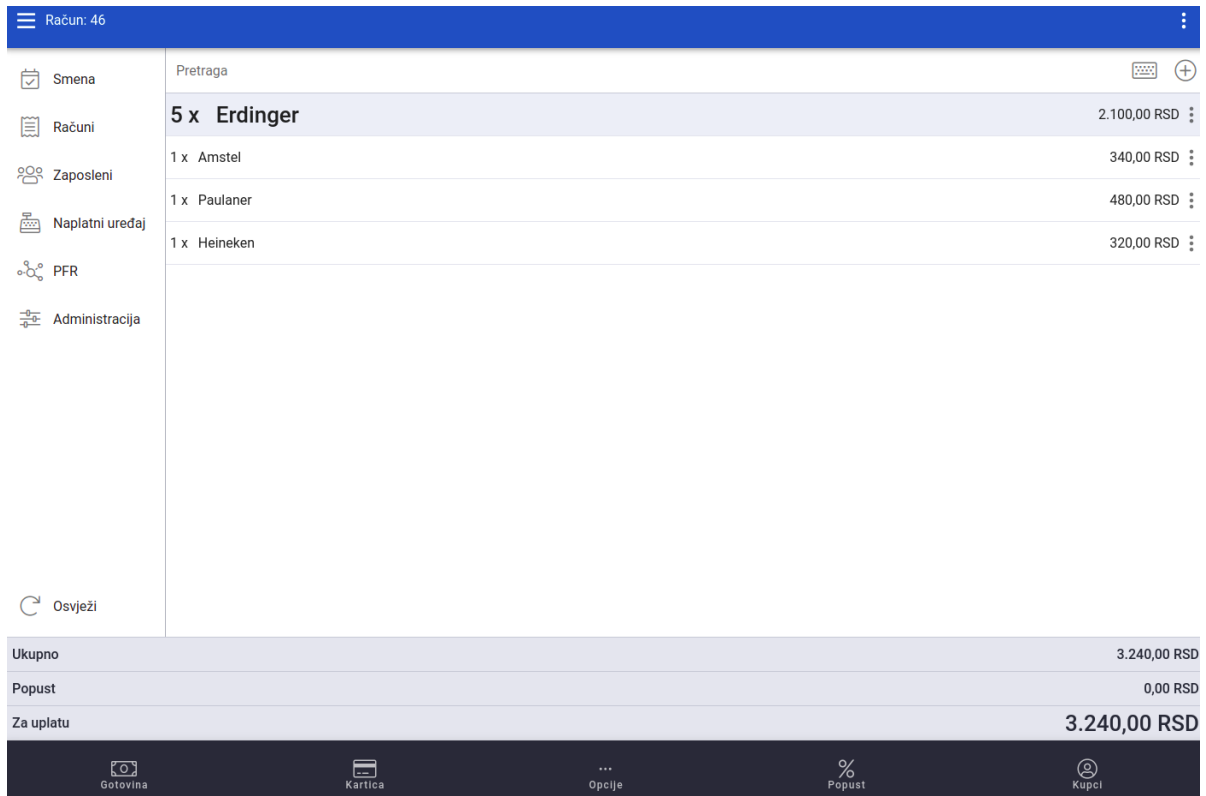
3.4.1. Količina

Ovom opcijom menjamo količinu za izabrani artikal. U ovom slučaju promenićemo umesto 1 x Erdinger, da bude 5 x Erdinger. Što znači da dodajemo na račun 5 Erdinger piva. (slika 3.4.1.1)



Slika 3.4.1.1 - promena količine artikla

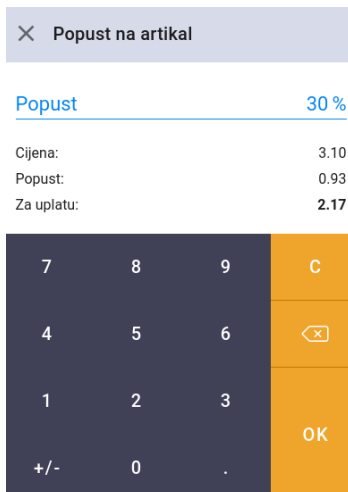
Kada smo uneli broj za količinu, kliknućemo OK. Sada možemo videti da se na računu količina za artikal Erdinger promenila na 5. (slika 3.4.1.2)



Slika 3.4.1.2 - stanje na računu nakon promjene količine artiklu

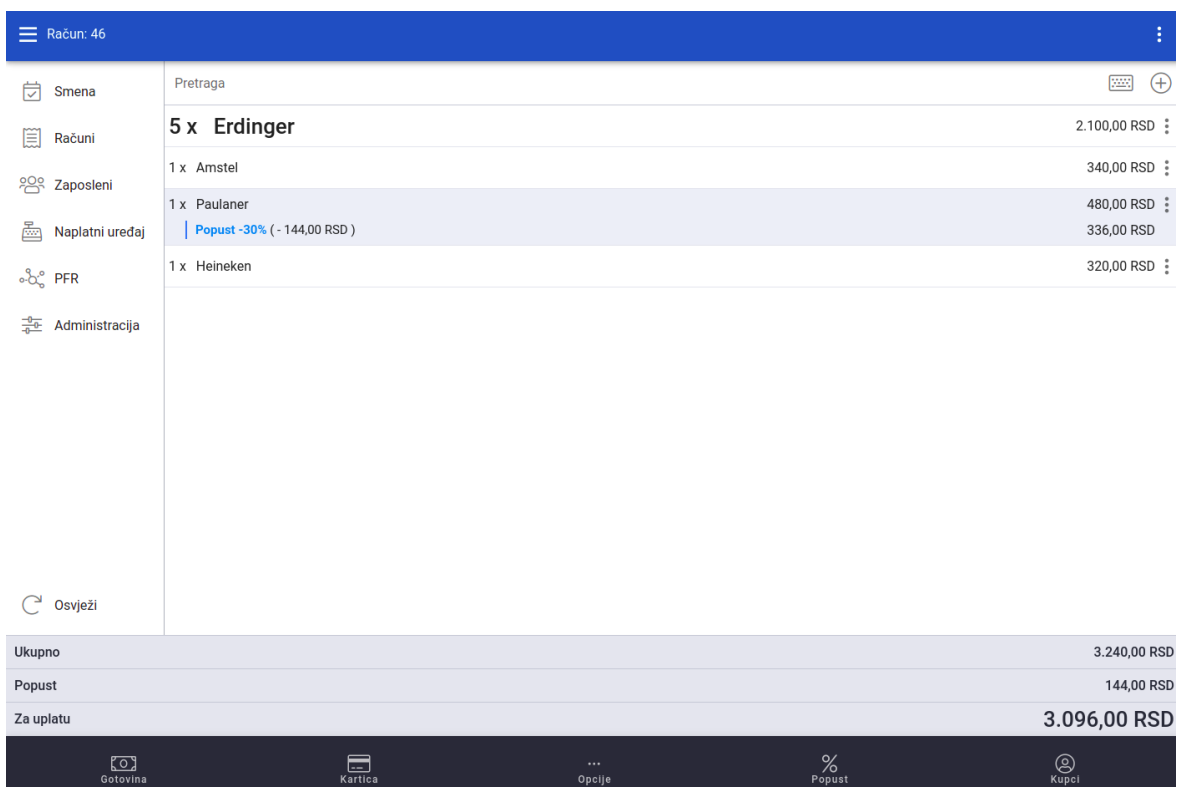
3.4.2. Popust

Ovom opcijom ćemo dodeliti određeni popust za odabrani artikal. U ovom slučaju dodelićemo 30% popusta artiklu Paulaner (slika 3.4.2.1)



Slika 3.4.2.1 - dodavanje popusta artiklu

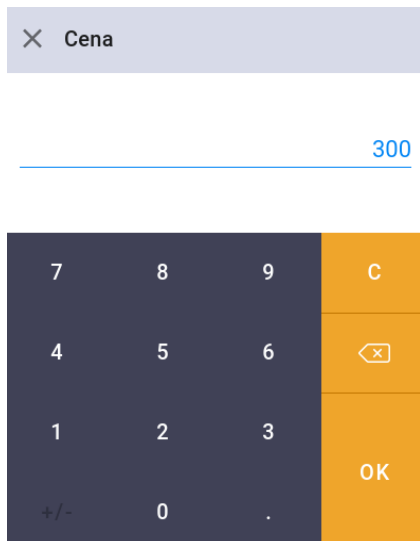
Kada smo uneli željeni popust kliknućemo na OK pri čemu će se promeniti stanje na računu.



Slika 3.4.2.2 - stanje na računu nakon dodavanja popusta artiklu Paulaner

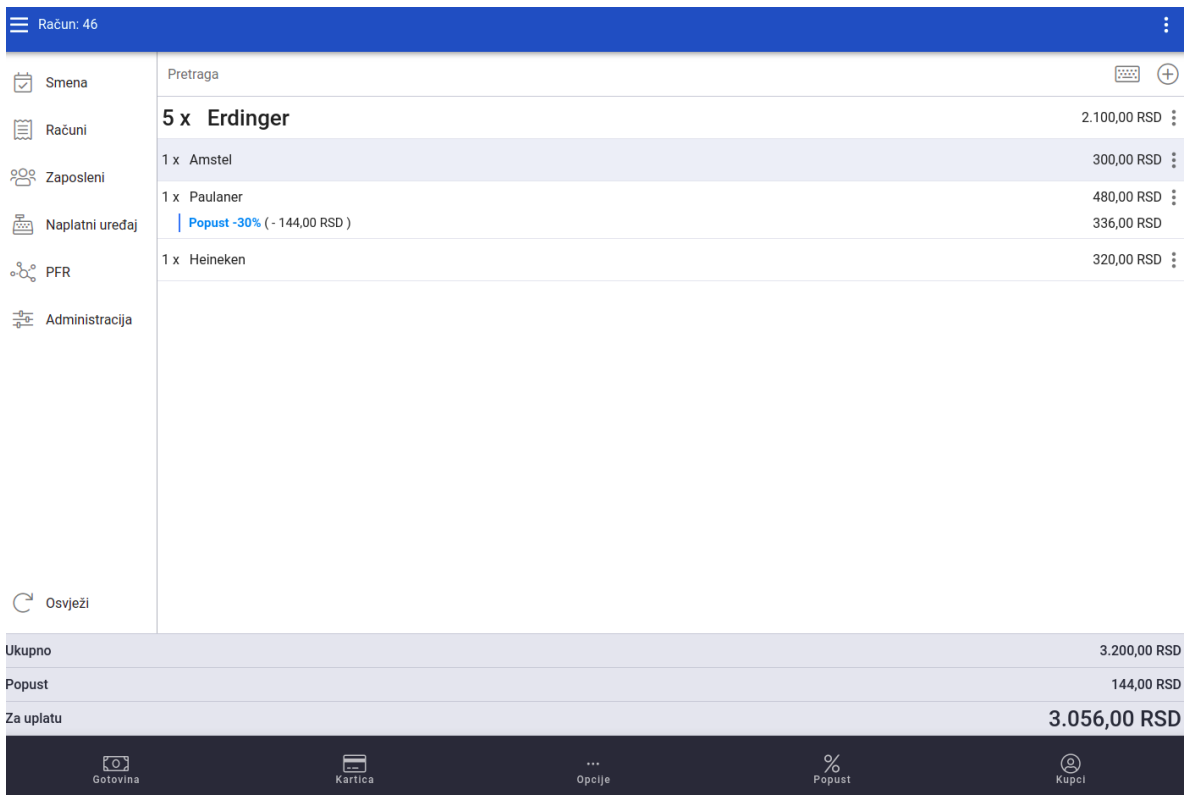
3.4.3. Cena

Ovom opcijom možemo promeniti prvobitnu cenu artikla koja je unešena u sistem. U ovom slučaju promenimo trenutnu cenu artikla Amstel sa 340 RSD na 300 RSD.



Slika 3.4.3.3 - promena cena artiklu ronhi crni

Kada smo promenili cenu trenutno stanje na računu je sledeće (slika 3.4.3.4)



Slika 3.4.3.4 - stanje na računu nakon promjene cene artiklu

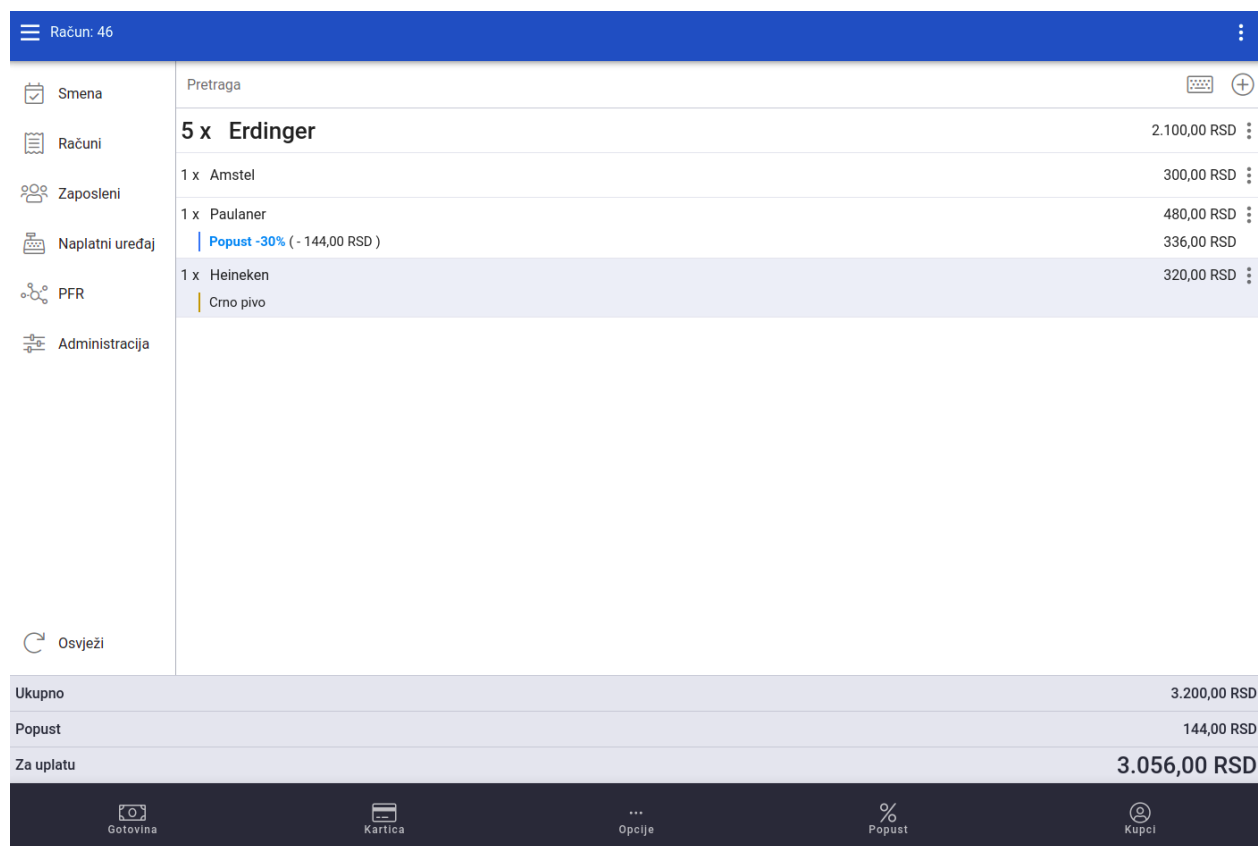
3.4.4. Napomena

U polju napomena unosimo napomenu za određeni artikal (slika 3.4.4.1).



Slika 3.4.4.1 - unos napomene za artikal

Nakon unosa napomene određenog artikla, kliknemo na **Potvrdi**. Nakon potvrde, stanje na računu je sledeće (slika 3.4.4.2).



Račun: 46	
Pretraga	Pretraga
5 x Erdinger	2.100,00 RSD
1 x Amstel	300,00 RSD
1 x Paulaner	480,00 RSD
Popust -30% (- 144,00 RSD)	336,00 RSD
1 x Heineken	320,00 RSD
Crno pivo	
Ukupno	3.200,00 RSD
Popust	144,00 RSD
Za uplatu	3.056,00 RSD

Slika 3.4.4.2 - unos napomene za artikal

3.4.5. Oslobođeno od PDV-a

Ukoliko želite da oslobodite određeni artikal od poreza u onim slučajevima kada je to zakonom dozvoljeno, kliknite na opciju oslobođeno od PDV-a.

Račun: 3	
Pretraga	
5 x Becks	1.400,00 RSD
1 x Bavaria	310,00 RSD
Popust -30% (- 93,00 RSD)	217,00 RSD
1 x ronhil crni	225,23 RSD
Oslobođeno PDV	
1 x Heineken	320,00 RSD
Crno pivo	
Ukupno	2.255,23 RSD
Popust	93,00 RSD
Za uplatu	2.162,23 RSD

Slika 3.4.5.3 - stanje nakon oslobađanja artikla od poreza

3.4.6. Obriši artikal

Ovom opcijom brišemo artikal sa računa.

3.5. Naplaćivanje računa

Kada smo dodali sve artikle koje želimo da izdamo, možemo naplatiti račun. Račun se može naplatiti sledećim metodama: gotovina, platna kartica, virtmanski (prenos na račun), mešovito (platna kartica i gotovina), ček, vaučer i instant plaćanje. Opcije za naplatu gotovinom i platnom karticom se nalaze na donjem levom uglu prodajnog interfejsa, dok su ostale opcije za naplatu dostupne klikom na **Opcije** kao što se može videti na slici ispod.



Slika 3.5.1 - naplata računa (kartica, gotovina)

Klikom na **Opcije** otvara se meni u kome se može pored ostalog odabrati virmansko plaćanje (prenos na račun) ili jedna od ostalih metoda naplate (ček, vaučer, instant plaćanje) koje se nalaze pod opcijom **Ostala plaćanja** (slika 3.5.2). Takođe, u ovom meniju možemo odabrati i opciju **Predračun** ukoliko želimo da izdamo predračun za odabrane artikle.



Slika 3.5.2 - ostale opcije za naplatu računa

Nakon odabira metoda naplate, program će izdati račun i automatski ga odštampati ga na štampaču koji je podešen za štampanje računa. Ukoliko štampač nije podešen program će vas pitati da sami ručno odaberete štampač na kome želite da odštampate račun. U tom slučaju ukoliko želite, račun možete štampati i kao PDF dokument i zatim ga u elektronskoj formi poslati kupcu korišćenjem neke od metoda elektronske komunikacije (npr. email).

3.5.1. Gotovina

Kada kliknete na **Gotovina** račun će biti izdat i odštampan. (slika 3.5.1.1)

```

===== ФИСКАЛНИ РАЧУН =====
ПИБ:                                03091627
Предузеће:                           Codeus doo
Место продаје:                         Codeus doo
Адреса:                                 KNOJ-10
Општина:                                NOT APPLICABLE
Касир:                                  Petar Petrović
ЕСИР број:                              36
ЕСИР време:                             23.11.2021. 11:51:33
----- ПРОМЕТ ПРОДАЈА -----
Артикли
=====
Назив          Цијена      Кол.      Укупно
Gerd (F)
                250.00       1         250.00
Prolom voda (F)
                120.00       1         120.00
-----
Укупан износ:                               370.00
Готовина:                                   370.00
=====
Ознака      Име      Стопа      Порез
F            ЕСАL      11.00%     36.67
-----
Укупан износ пореза:                         36.67
=====
ПФР време:                                23.11.2021. 11:51:34
ПФР број рачуна:                          ХУСРХУРК-ХУСРХУРК-451
Бројач рачуна:                             381/451ПП
=====

```



```

===== КРАЈ ФИСКАЛНОГ РАЧУНА =====

```

Slika 3.5.1.1 - fiskalizovani račun nakon plaćanja gotovinom

3.5.2. Platna kartica

Ukoliko želite da naplatite račun platnom karticom idite na opciju **Kartica**, koja se nalazi u donjem levom uglu pored opcije **Gotovina**, i otvoriće se sledeći prozor (slika 3.5.2.1).

✕ Kreditna kartica / Gotovina

↕

Gotovina	0
Kreditna kartica	360.00

Cena: **360.00**

7	8	9	C
4	5	6	← x
1	2	3	OK
+/-	0	.	

Slika 3.5.2.1 - prozor za plaćanje karticom

Ukoliko korisnik želi da plati celi iznos karticom, kliknite na **OK**. Ukoliko želi da plati jedan deo gotovinom, a drugi karticom, onda u polju **Gotovina** unesete iznos koji se plaća gotovinom, a u polju za kreditnu karticu će se automatski obračunati iznos za plaćanje karticom na osnovu unesenog iznosa gotovine i tada možete potvrditi naplatu klikom na **OK**. Na slici 3.5.2.2 je prikazan izgled računa naplaćenog karticom.

```

===== ФИСКАЛНИ РАЧУН =====
ПИБ:                                03091627
Предузеће:                           Codeus doo
Место продаје:                         Codeus doo
Адреса:                                 KNOJ-10
Општина:                                NOT APPLICABLE
Касир:                                  Petar Petrović
ЕСИР број:                              37
ЕСИР време:                             23.11.2021. 11:54:04
----- ПРОМЕТ ПРОДАЈА -----
Артикли
=====
Назив      Цијена      Кол.      Укупно
Gerd (F)   250.00      1         250.00
Prolom voda (F)
           120.00      1         120.00
-----
Укупан износ:                            370.00
Платна картица:                          370.00
=====
Ознака      Име      Стопа      Порез
F           ECAL      11.00%     36.67
-----
Укупан износ пореза:                      36.67
=====
ПФР време:                                23.11.2021. 11:54:04
ПФР број рачуна:                          ХУСРХУРК-ХУСРХУРК-452
Бројач рачуна:                             382/452ПП
=====

```

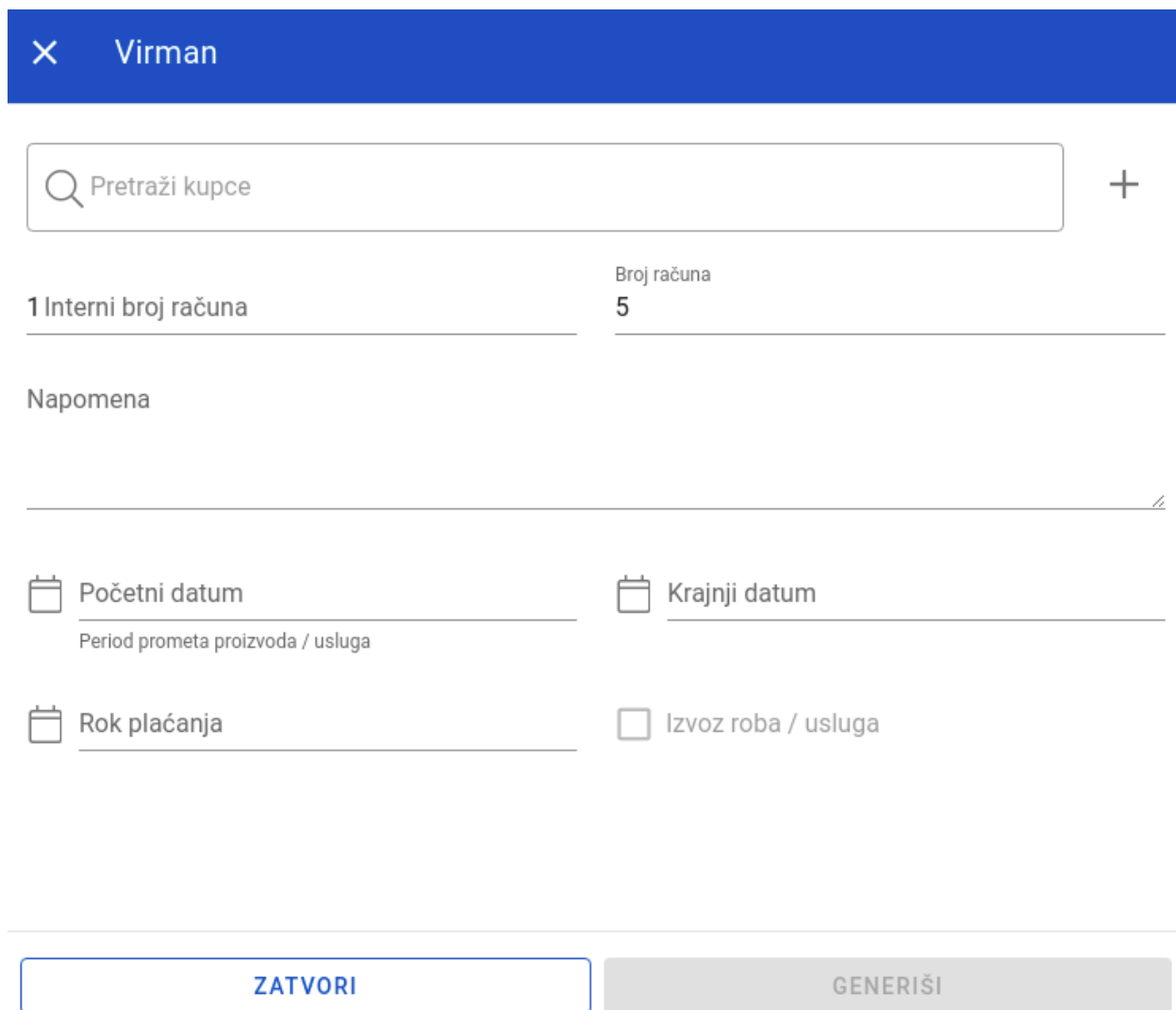


===== КРАЈ ФИСКАЛНОГ РАЧУНА =====

Slika 3.5.2.2 - fiskalizovani račun nakon plaćanja karticom

3.5.3. Virman (prenos na račun)

Da bismo račun naplatili virmanski (prenos na račun), potrebno je da kliknemo Opcije, pa zatim u meniju koji se otvori da odaberemo Virman, kao što je to objašnjeno na početku ovog poglavlja. Odabirom ove opcije otvara se sledeći prozor:



×

Virman

Pretraži kupce +

1 Interni broj računa

Broj računa

5

Napomena

Početni datum

Period prometa proizvoda / usluga

Krajnji datum

Rok plaćanja

Izvoz roba / usluga

ZATVORI

GENERIŠI

Slika 3.5.3.1 - forma za unos informacija neophodnih za kreiranje Virmana

Ukoliko želite da odaberete postojećeg kupca u **Pretraži kupce** ga trebate pronaći i odabrati klikom na ime kupca. Ukoliko se radi o novom kupcu potrebno je da ga dodate. To ćete uraditi tako što kliknete na ikonicu plus (+) koja se nalazi desno od polja za pretragu kupaca. Otvoriće vam se forma za unos kupaca u kojoj je neophodno da unesete obavezna polja (za više informacija pogledajte poglavlje 5.8.3.1.) nakon čega je kupac dodat i automatski odabran (slika 3.5.3.2).

✕ Virman

✕

1 Interni broj računa	Broj računa 5
-----------------------	------------------

Napomena
Za neblagovremeno plaćanje obračunavamo zateznu kamatu.
U slučaju spora nadležan je Privredni sud u Beogradu.

Period prometa proizvoda / usluga

Izvoz roba / usluga

ZATVORI

GENERIŠI

Slika 3.5.3.2 - kreiranje virmana na osnovu odabranog kupca iz pretrage

Kada ste uneli sva obavezna polja na formi, kliknite **GENERIŠI**. Program će prikazati kako će izgledati virman. Klikom na potvrdi **Potvrdi** u gornjem desnom uglu virman se konačno izdaje i fiskalizuje (slika 3.5.3.3).

Captain Jack
Captain Jack
PIB: 123456789j
Kneza Miloša 121, Beograd 11000

Interni broj računa: 1
 ESIR broj: 5
 ESIR vreme: 12.11.2021. 16:09:21
 Kasir: Petar Petrovic

Kupac
 Mika Mikic
 Kneza Milosa 133 , Beograd, SRB
 PIB: RS123456789

Br.	Šifra	Artikal	Količina	Cena bez PDV	PDV	Cena sa PDV	Popust	Cena sa PDV i pop.	Ukupno bez PDV	PDV iznos	Ukupno sa PDV
1.	12345678	Coca Cola (F)	1 kom	144.1441	11%	160.00	0%	160.00	144.14	15.86	160.00
2.	123456	Plazma (F)	1 kom	180.1802	11%	200.00	0%	200.00	180.18	19.82	200.00

FISKALNI RAČUN: PROMET PRODAJA

PFR broj računa: XXXXXXXX-YYYYYYY-XYZ
 PFR vreme: 12.11.2021. 16:09:21
 Brojač računa: XY/XYZ

Za neblagovremeno plaćanje obračunavamo zateznu kamatu.
 U slučaju spora nadležan je Privredni sud u Beogradu.

Ukupno bez PDV:	360.00
Ukupan porez:	0.00
<hr/>	
Ukupno:	360.00
Popust:	0.00
<hr/>	

Slika 3.5.3.3 - preliminarni izgled virmana

Izgled virmanskog računa u formi isečka je prikazan na sledećoj slici.

```

===== ФИСКАЛНИ РАЧУН =====
ПИБ:                                03091627
Предузеће:                           Codeus doo
Место продаје:                         Codeus doo
Адреса:                                 KN0J-10
Општина:                                NOT APPLICABLE
Касир:                                  Petar Petrović
ИД купца:                               RS123456789
ЕСИР број:                              38
ЕСИР време:                             23.11.2021. 11:56:43
----- ПРОМЕТ ПРОДАЈА -----
Артикли
=====
Назив          Цијена      Кол.      Укупно
Gerd (F)
                250.00      1         250.00
Prolom voda (F)
                120.00      1         120.00
-----
Укупан износ:                               370.00
Пренос на рачун:                           370.00
=====
Ознака        Име          Стопа      Порез
F              ECAL         11.00%     36.67
-----
Укупан износ пореза:                        36.67
=====
ПФР време:           23.11.2021. 11:56:43
ПФР број рачуна:    ХУСРХВРК-ХУСРХВРК-453
Бројач рачуна:     383/453ПП
=====

```



```

===== КРАЈ ФИСКАЛНОГ РАЧУНА =====

```

Slika 3.5.3.4 - fiskalizovani račun nakon izdavanja virmana

3.5.4. Mešovito plaćanje, kešom i karticom

Kao što je već pomenuto opcija **Kartica** omogućava i mešovito plaćanje pri kome se deo iznosa naplaćuje gotovinom a preostali deo karticom. Klikom na plaćanje karticom, otvoriće se sledeći prozor.

× Kreditna kartica / Gotovina

↕

Gotovina	200
Kreditna kartica	170.00

Cena: 370.00

7	8	9	C
4	5	6	← x
1	2	3	OK
+/-	0	.	

Slika 3.5.4.1 - prozor za plaćanje karticom i gotovinom

U ovom primeru u polje gotovina uneli smo 200 dinara, dok se polje kreditna kartica obračunalo automatski, što znači da se ovaj račun plaća i kreditnom karticom i gotovinom. Klikom na dugme OK, kreiraće se fiskalni račun koji možete videti na sledećoj slici.

```

===== ФИСКАЛНИ РАЧУН =====
ПИБ:                                03091627
Предузеће:                           Codeus doo
Место продаје:                         Codeus doo
Адреса:                                KNOJ-10
Општина:                               NOT APPLICABLE
Касир:                                 Petar Petrović
ЕСИР број:                             32
ЕСИР време:                            23.11.2021. 11:00:56
----- ПРОМЕТ ПРОДАЈА -----
Артикли
=====
Назив      Цијена      Кол.      Укупно
Prolom voda (F)
           120.00      1         120.00
Gerd (F)
           250.00      1         250.00
-----
Укупан износ:                          370.00
Готовина:                               200.00
Платна картица:                         170.00
=====
Ознака      Име      Стопа      Порез
F           ECAL      11.00%     36.67
-----
Укупан износ пореза:                    36.67
=====
ПФР време:                            23.11.2021. 11:00:56
ПФР број рачуна:                       ХИСРХВРК-ХИСРХВРК-447
Бројач рачуна:                          377/447ПП
=====

```



===== КРАЈ ФИСКАЛНОГ РАЧУНА =====

Slika 3.5.4.2 - fiskalizovani račun nakon mešovitog plaćanja

3.5.5. Ostale metode naplate

Osim prethodno navedenih metoda, račun se može naplatiti i sledećim metodama: ček, vaučer, instant plaćanje i ostalo (bezgotovina). Da bismo račun naplatili nekom od navedenih metoda, potrebno je da kliknemo **Opcije** i zatim da kliknemo na **Ostala plaćanja**. Nakon toga otvoriće se sledeće opcije (slika 3.5.5.1)



Slika 3.5.5.1 - ostale metode naplate

Odabirom nekog od ponuđenih metoda naplate račun se automatski izdaje i fiskalizuje. Primer računa naplaćenog metodom vaučer možete videti na slici ispod.

===== ФИСКАЛНИ РАЧУН =====

ПИБ: 03091627
Предузеће: Codeus doo
Место продаје: Digitron ist
Адреса: Milentija Popovića 17
Општина: Нови Београд
Касир: Nikola Ljmovic
ЕСИР број: 42
ЕСИР време: 24.11.2021. 22:10:27

----- ПРОМЕТ ПРОДАЈА -----

Артикли

Назив	Цена	Кол.	Укупно
Paulaner (A)	480.00	1	480.00
Heineken (A)	320.00	1	320.00
Bavaria (A)	310.00	1	310.00

Укупан износ: 1110.00
Ваучер: 1110.00

Ознака	Име	Стопа	Порез
A	VAT	9.00%	91.65

Укупан износ пореза: 91.65

ПФР време: 24.11.2021. 22:10:27
ПФР број рачуна: 4W7WWWRW-Dt10v1o0-46
Бројач рачуна: 14/46ПП



===== КРАЈ ФИСКАЛНОГ РАЧУНА =====

Slika 3.5.5.2 - fiskalizovani račun naplaćen metodom vaucher

3.5.6. Predračun

Ukoliko želimo, za odabrane artikle možemo izdati predračun na osnovu koga se kasnije može izdati račun. Izdavanje predračuna se vrši klikom na **Opcije**, i zatim odabirom opcije **Predračun**. Time se otvara sledeći prozor u kome definišemo detalje predračuna.

×

Predračun

Comtrade

Broj predračuna
15/21

Način plaćanja
Prenos na račun

Napomena
Za neblagovremeno plaćanje obračunavamo zateznu kamatu.
U slučaju spora nadležan je sud u Beogradu.

Početni datum
Period prometa proizvoda / usluga

Krajnji datum

Rok plaćanja

Izvoz roba / usluga

ZATVORI

GENERIŠI

Slika 3.5.6.1 - forma za kreiranje predračuna

- **Pretraži kupce** polje služi da ukoliko želimo odaberemo kupca. Ako kupac ne postoji u sistemu možemo dodati ga pomoću dugmeta **+**, koje se nalazi desno od polja pretraži kupce. Kako se dodaje kupac opisano je u poglavlju 4.8.5.1.
- **Broj predračuna** služi za internu evidenciju, npr. 15/21
- **Napomena** služi za definisanje teksta koji će da stoji na dnu računa (opciono)
- **Početni datum** (opciono)
- **Krajnji datum** (opciono)
- **Rok plaćanja** (opciono)

Kada smo popunili željena polja, kliknemo na dugme **GENERIŠI** nakon čega će nam program prikazati preliminarni izgled predračuna. Kada proverimo da su na predračunu svi podaci dobro uneti, klikom na **Sačuvaj** u gornjem desnom uglu prozora izdajemo predračun.

← Predračun
✓ SAČUVAJ

Codeus doo
Beer House
PIB: 123456789
Vojvode Stepe 23, 11000 Beograd

Broj predračuna: 12/21
 ESIR broj: 3
 ESIR vreme: 26.11.2021. 18:15:07
 Kasir: Nikola Ljumovic

Kupac
 Comtrade
 Opciono polje kupca: PV-3
 Vojvode Stepe 120, Beograd , Beograd,
 SRB
 PIB: RS123456789
 Opciono polje kupca: PV-3

Br.	Šifra	Artikal	Količina	Cena bez PDV	PDV	Cena sa PDV	Popust	Cena sa PDV i pop.	Ukupno bez PDV	PDV iznos	Ukupno sa PDV
1.		Paulaner (A)	3 kom	440.3670	9%	480.00	0%	480.00	1321.10	118.90	1440.00
2.		Tuborg (A)	2 kom	256.8807	9%	280.00	0%	280.00	513.76	46.24	560.00
3.		Heineken (A)	4 kom	293.5780	9%	320.00	0%	320.00	1174.31	105.69	1280.00

OVO NIJE FISKALNI RAČUN (PREDRAČUN PRODAJA)

PFR broj računa: XXXXXXXX-YYYYYYYY-XYZ
 PFR vreme: 26.11.2021. 18:15:07
 Brojač računa: XY/XYZ

Za neblagovremeno plaćanje obračunavamo zateznu kamatu.
 U slučaju spora, nadležan je Privredni sud u Beogradu.

	VAT - A (9%):	270.83
	Ukupno bez PDV:	3009.17
	Ukupan porez:	270.83
	Ukupno:	3280.00
	Popust:	0.00
	Ukupan iznos:	3280.00

Predao

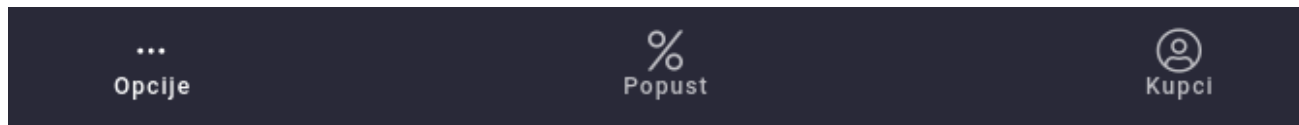
Primio

Slika 3.5.6.2 - preliminarni izgled predračuna

Predračun će biti sačuvan i otvoriće nam se prozor za odabir štampača na kome želimo da odštampamo predračun u A4 formatu. Nakon izdavanja predračuna, na osnovu njega možemo izdati račun, tako što ćemo ga pronaći u opciji za pregled računa (u levom delu prodajnog interfejsa), kao što je opisano u poglavlju 3.7.2.

3.6. Ostale opcije

U donjem delu prodajnog interfejsa, pored opcija za naplatu računa, nalaze se i sledeće opcije: **Otkazi račun**, **Popust** (na kompletan račun), **Kupci**.



Slika 3.6.1 - meni u donjem delu prodajnog interfejsa

Plaćanje



Virman



Ostala plaćanja

Ostale opcije



Otvori fioku



Predračun



Otkazi račun

Slika 3.6.2 - meni sa dodatnim opcijama

3.6.1. Otkazi račun

Ukoliko se desi da ne želite da izdate račun koji ste prethodno pripremili za izdavanje, potrebno je kliknuti na **Opcije**, zatim **Otkazi račun**, pri čemu će se svi artikli prethodno odabrani obrisati.

3.6.2. Popust na kompletan račun

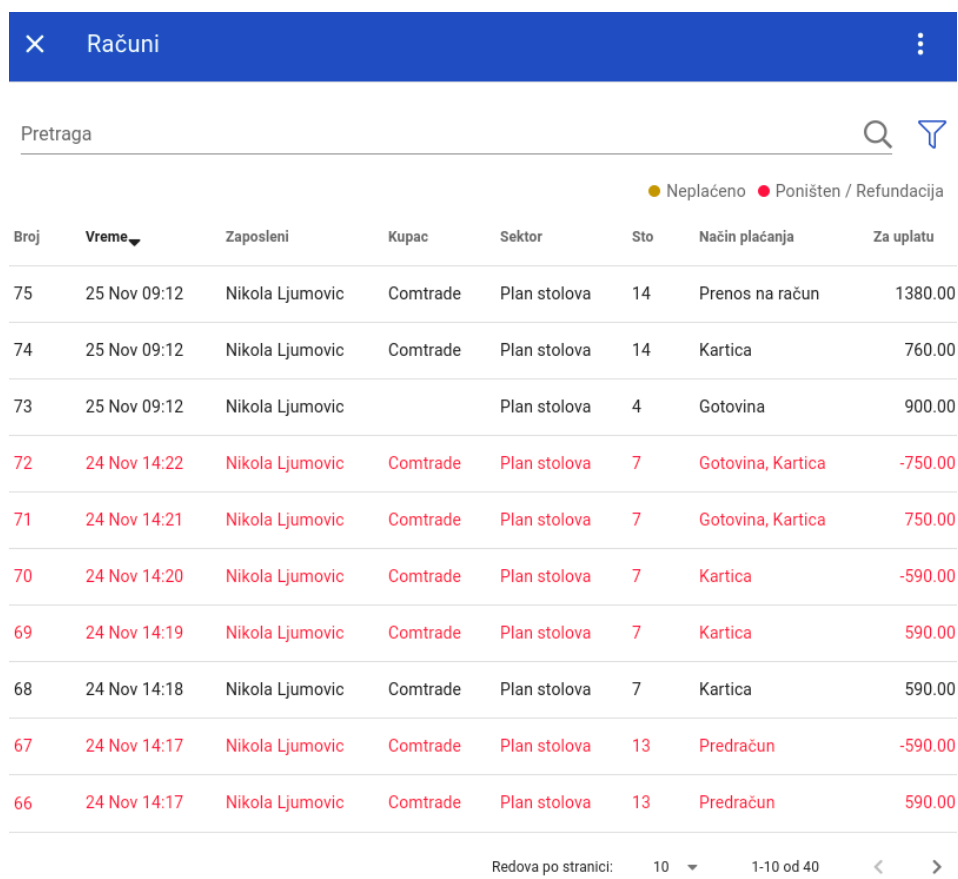
Ukoliko želimo da damo popust na kompletan račun to možemo odraditi odabirom opcije **Popust** nakon čega se otvara prozor za unos popusta. Ovako definisan popust će se primeniti na svaki artikal pojedinačno.

3.6.3. Odabir kupca

Odabirom opcije **Kupci** otvara se prozor u kome možemo pretražiti kupce u sistemu i dodeliti željenog kupca trenutnom računu. Ukoliko pak je u pitanju novi kupac ovde ga možemo uneti.

3.7. Pregled računa

U meniju koji se nalazi sa leve strane menija na prodajnom interfejsu nalazi se opcija **Računi** koja nam omogućava da pregledamo i pretražujemo sve porethodno izdate račune. Osim pregledanja i pretrage računa, ovde možemo kreirati kopiju računa, poništiti postojeći račun prodaje (izdati refundaciju za određeni račun) kao i izdati račun na osnovu prethodno izdatog predračuna. (slika 3.7.1)



Pretraga

● Neplaćeno ● Poništen / Refundacija

Broj	Vreme	Zaposleni	Kupac	Sektor	Sto	Način plaćanja	Za uplatu
75	25 Nov 09:12	Nikola Ljumovic	Comtrade	Plan stolova	14	Prenos na račun	1380.00
74	25 Nov 09:12	Nikola Ljumovic	Comtrade	Plan stolova	14	Kartica	760.00
73	25 Nov 09:12	Nikola Ljumovic		Plan stolova	4	Gotovina	900.00
72	24 Nov 14:22	Nikola Ljumovic	Comtrade	Plan stolova	7	Gotovina, Kartica	-750.00
71	24 Nov 14:21	Nikola Ljumovic	Comtrade	Plan stolova	7	Gotovina, Kartica	750.00
70	24 Nov 14:20	Nikola Ljumovic	Comtrade	Plan stolova	7	Kartica	-590.00
69	24 Nov 14:19	Nikola Ljumovic	Comtrade	Plan stolova	7	Kartica	590.00
68	24 Nov 14:18	Nikola Ljumovic	Comtrade	Plan stolova	7	Kartica	590.00
67	24 Nov 14:17	Nikola Ljumovic	Comtrade	Plan stolova	13	Predračun	-590.00
66	24 Nov 14:17	Nikola Ljumovic	Comtrade	Plan stolova	13	Predračun	590.00

Redova po stranici: 10 1-10 od 40

Slika 3.7.1 - tabela računa

Za osnovnu pretragu računa, koristi se polje Pretraga, u kojem unosimo reč po kojoj želimo da pretražimo neki račun.

Za naprednu pretragu računa, klikom na ikonicu levka, koja se nalazi desno od polja za pretragu računa, otvoriće se novi deo sa nizom polja po kojima možemo da vršimo pretragu (slika 3.7.2). Napredna pretraga može da pretražuje račune po jednom parametru ili po više parametara odjednom. Može se pretraživati po zaposlenom, kupcu, naplatnom uređaju, tipu računa, načinu plaćanja, početnom i krajnjem datumu izdavanja računa.

✕ Računi
⋮

Pretraga
🔍 📄

Zaposleni
▼

Kupac
▼

Naplatni uređaj
tk844ep815

✕ ▼

Tip računa

▼

Način plaćanja

▼

Početni datum
 📅 2021-11-24

✕

Vreme
 00:00:00

Krajnji datum
 📅 2021-11-26

✕

Vreme
 00:00:00

PRETRAGA

Slika 3.7.2 - prozor za naprednu pretragu računa

Nakon pronalaženja željenog računa klikom na taj račun u tabeli, otvoriće se njegov prikaz.

← Račun

 🚫 PONIŠTI 🖨 STAMPAJ ⋮

===== ФИСКАЛНИ РАЧУН =====

ПИБ: 03091627
 Предузеће: Codeus doo
 Место продаје: Codeus doo
 Адреса: KN0J-10
 Општина: NOT APPLICABLE
 Касир: Nikola Ljumovic
 ИД купца: RS123456789
 Опционо поље купца: PV-3
 ЕСИР број: 74
 ЕСИР време: 25.11.2021. 09:12:30

----- ПРОМЕТ ПРОДАЈА -----

Артикли

Назив	Цена	Кол.	Укупно
Tuborg (A)	280.00	1	280.00
Paulaner (A)	480.00	1	480.00

Укупан износ:			760.00
Платна картица:			760.00

=====

Slika 3.7.3 - prikaz odabranog računa iz tabele računi - regularni format (isečak)

3.7.1. Poništavanje (refundacija) računa

Kada odaberemo račun prodaje bilo da se radi o prometu, predračunu, kopiji računa ili računu obuke, postoji mogućnost da se poništavanjem tog računa izda račun refundacije koji se referencira na taj račun. Račun refundacije se može izdati klikom na dugme poništi u gornjem desnom uglu prozora za prikaz računa čime će se kreirati novi račun koji se referencira na račun koji poništavamo (refundiramo). Primer takvog računa se može videti na slici ispod.

```
===== ФИСКАЛНИ РАЧУН =====
ПИБ: 03091627
Предузеће: Codeus doo
Место продаје: Codeus doo
Адреса: KNOJ-10
Општина: NOT APPLICABLE
Касир: Nikola Ljumbovic
ЕСИР број: 76
ЕСИР време: 25.11.2021. 09:23:07
Реф. број: ХИСРХВРК-ХИСРХВРК-563
Реф. време: 25.11.2021. 09:12:25
----- ПРОМЕТ РЕФУНДАЦИЈА -----
Артикли
=====
Назив Цена Кол. Укупно
Paulaner (A) 480.00 1 480.00
Budweiser (A) 420.00 1 420.00
-----
Укупна рефундација: 900.00
Готовина: 900.00
=====
Ознака Име Стопа Порез
А VAT 9.00% 74.31
-----
Укупан износ пореза: 74.31
=====
ПФР време: 25.11.2021. 09:23:09
ПФР број рачуна: ХИСРХВРК-ХИСРХВРК-566
Бројач рачуна: 34/566ПР
=====
```



```
===== КРАЈ ФИСКАЛНОГ РАЧУНА =====
```

Slika 3.7.1.1 - primer računa refundacije

3.7.2. Izdavanje računa na osnovu predračuna

Na osnovu prethono izdatog predračuna možemo kasnije izdati račun. Prvo je neophodno da željeni predračun pronađemo u pregledu računa, kao što je to prikazano na slici ispod.

Broj	Vreme	Zaposleni	Kupac	Sektor	Sto	Način plaćanja	Za uplatu
53	24 Nov 13:43	Nikola Ljumovic	Comtrade	Plan stolova	15	Predračun	760.00

Slika 3.7.2.1 - predračun u tabeli računa

Kada smo pronašli predračun, klikom na njega, otvora se sledeći prozor (slika 3.7.2.2).

Beer House
 Beer House doo
 PIB: 123456789
 Vojvode Stepe 23, 11000 Beograd

Broj predračuna: 12/21
 ESIR broj: 49
 ESIR vreme: 25.11.2021. 12:56:41
 Kasir: Nikola Ljumovic

Kupac
 Comtrade
 Opciono polje kupca: PV-3
 Savnicka 22 , Beograd, SRB
 PIB: RS123456789
 Opciono polje kupca: PV-3

Br.	Šifra	Artikal	Količina	Cena bez PDV	PDV	Cena sa PDV	Popust	Cena sa PDV i pop.	Ukupno bez PDV	PDV iznos	Ukupno sa PDV
1.		Paulaner (A)	3 kom	440.3670	9%	480.00	0%	480.00	1321.10	118.90	1440.00
2.		Heineken (A)	5 kom	293.5780	9%	320.00	0%	320.00	1467.89	132.11	1600.00
3.		Guinness (A)	7 kom	467.8899	9%	510.00	0%	510.00	3275.23	294.77	3570.00

OVO NIJE FISKALNI RAČUN (PREDRAČUN PRODAJA)

PFR broj računa: 4W7WWRW-Dt10v1o0-53
 PFR vreme: 25.11.2021. 12:56:41
 Brojač računa: 16/53PPI

Za neblagovremeno plaćanje obračunavamo zateznu kamatu.
 U slučaju spora nadležan je privredni sud u Beogradu.

 Predao

 Primio



VAT - A (9%):	545.78
Ukupno bez PDV:	6064.22
Ukupan porez:	545.78
Ukupno:	6610.00
Popust:	0.00
Ukupan iznos:	6610.00
Prenos na račun:	6.610,00 RSD

Slika 3.7.2.2 - prozor za izdavanje predračuna

Klikom na tri tačke u gornjem desnom uglu prozora, otvoriće se meni na slici ispod u kome odaberemo opciju **Izdaj račun**.

- Izdaj račun
- Regularni format
- Izdaj kopiju računa

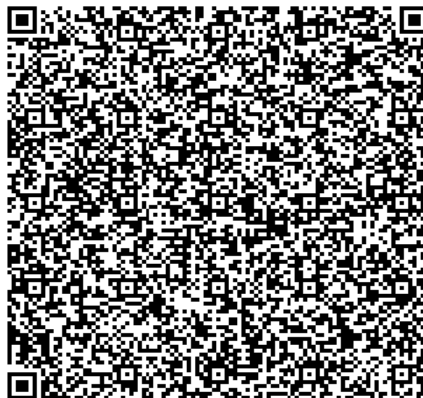
Slika 3.7.2.3 - opcije na predračunu

Time smo izdali i fiskalizovali novi račun koji se referencira na navedeni predračun, kao što se može videti na slici ispod.

```

===== ФИСКАЛНИ РАЧУН =====
ПИБ:                                03091627
Предузеће:                           Codeus doo
Место продаје:                         Digitron ist
Адреса:                               Milentija Popovića 17
Општина:                               Нови Београд
Касир:                                 Nikola Ljumovic
ИД купца:                              RS123456789
Опционо поље купца:                   PV-3
ЕСИР број:                             50
ЕСИР време:                            25.11.2021. 13:00:29
Реф. број:                             4W7WWWRW-Dt10v1o0-53
Реф. време:                             25.11.2021. 12:56:41
----- ПРОМЕТ ПРОДАЈА -----
Артикли
=====
Назив      Цена      Кол.      Укупно
Paulaner (A)
          480.00      3        1440.00
Heineken (A)
          320.00      5        1600.00
Guinness (A)
          510.00      7        3570.00
-----
Укупан износ:                            6610.00
Пренос на рачун:                         6610.00
=====
Ознака      Име      Стопа      Порез
А           VAT      9.00%      545.78
-----
Укупан износ пореза:                      545.78
=====
ПФР време:                            25.11.2021. 13:00:29
ПФР број рачуна:                       4W7WWWRW-Dt10v1o0-54
Бројач рачуна:                          17/54ПП
=====

```

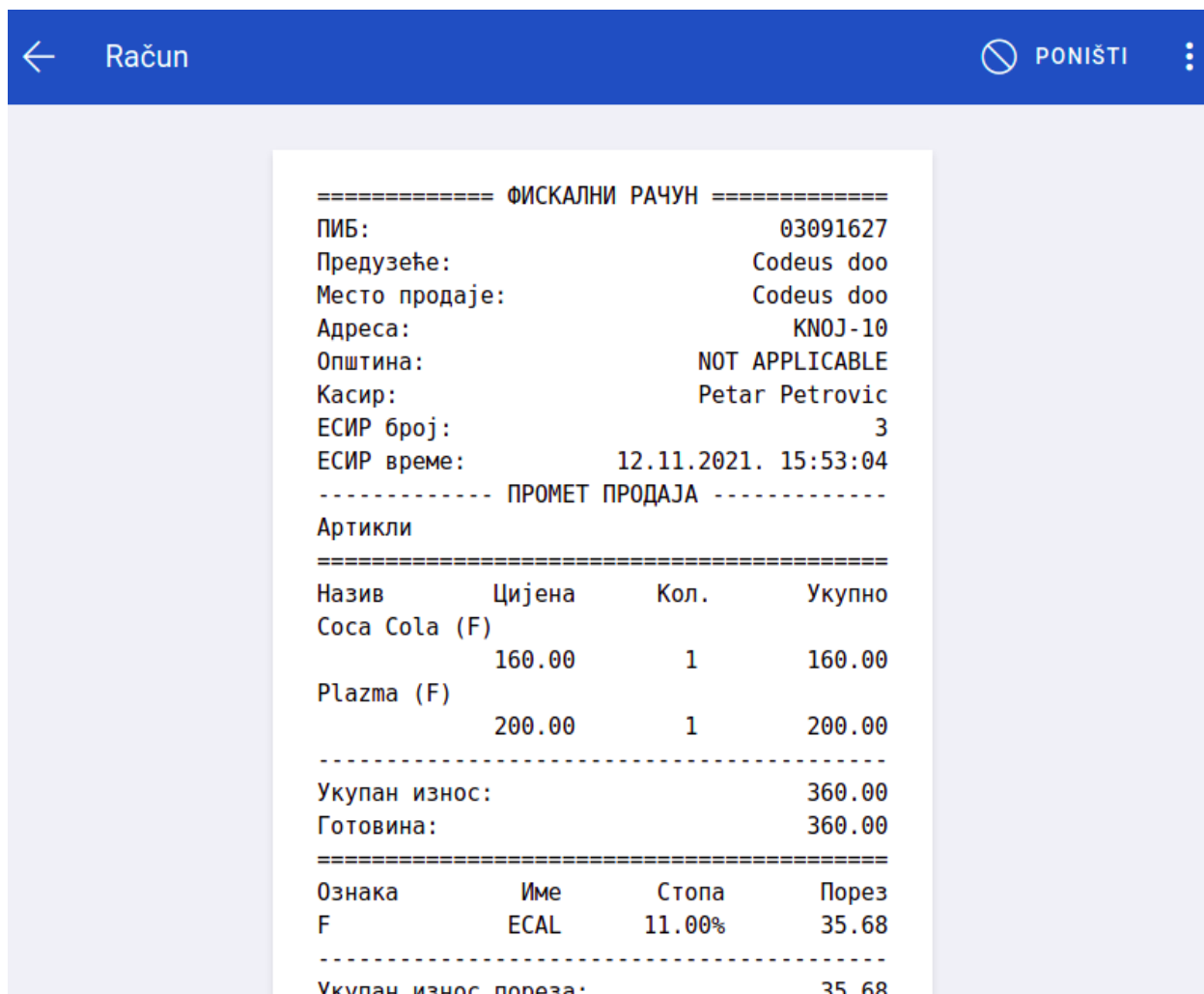


===== КРАЈ ФИСКАЛНОГ РАЧУНА =====

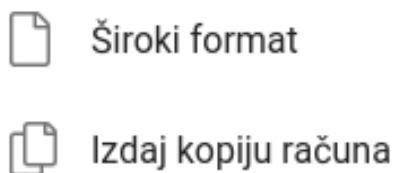
Slika 3.7.2.4 - račun izdat na osnovu predračuna

3.7.3. Izdavanje kopije računa

Ukoliko želimo da izdamo kopiju prethodno izdatog računa potrebno je otvoriti željeni račun iz pregleda računa i zatim odabrati opciju **Izdaj kopiju računa** iz menija koji se otvara klikom na tri tačke u gornjem desnom uglu prozora.



Slika 3.7.3.1 - prikaz računa za koji želimo izdati kopiju



Slika 3.7.3.2 - meni sa opcijama u gornjem desnom uglu prikaza računa

Nakon izdavanja kopije računa, program će odštampati račun kopije (prikazan na slici ispod) koji se referencira na originalni račun.

```

===== ОВО НИЈЕ ФИСКАЛНИ РАЧУН =====
ПИБ: 03091627
Предузеће: Codeus doc
Место продаје: Codeus doc
Адреса: KNOJ-10
Општина: NOT APPLICABLE
Касир: Petar Petrovic
ЕСИР број: 9
ЕСИР време: 12.11.2021. 16:59:35
Реф. број: ХУСРХУРК-ХУСРХУРК-247
Реф. време: 12.11.2021. 15:53:05
----- КОПИЈА ПРОДАЈА -----
Артикли
=====
Назив Цијена Кол. Укупно
Coca Cola (F) 160.00 1 160.00
Plazma (F) 200.00 1 200.00
-----
Укупан износ: 360.00
Готовина: 360.00
=====
ОВО НИЈЕ ФИСКАЛНИ РАЧУН
=====
Ознака Име Стопа Порез
F ЕСАL 11.00% 35.68
-----
Укупан износ пореза: 35.68
=====
ПФР време: 12.11.2021. 16:59:35
ПФР број рачуна: ХУСРХУРК-ХУСРХУРК-253
Бројач рачуна: 7/253КП
=====

```



```

===== ОВО НИЈЕ ФИСКАЛНИ РАЧУН =====

```

Slika 3.7.3.3 - kopija fiskalnog računa

3.7.4. Format računa (isečak, A4)

U prethodno pomenutom meniju koji se otvara u gornjem desnom uglu prikaza računa (slika 3.7.3.2), nalazi se opcija koja menja format računa. Ukoliko je prikazani račun u formi isečka, odabirom opcije Široki format isti račun biće prikazan u formatu A4. Odabirom opcije Regularni format iz istog menija račun ćemo ponovo prikazati u formi isečka.

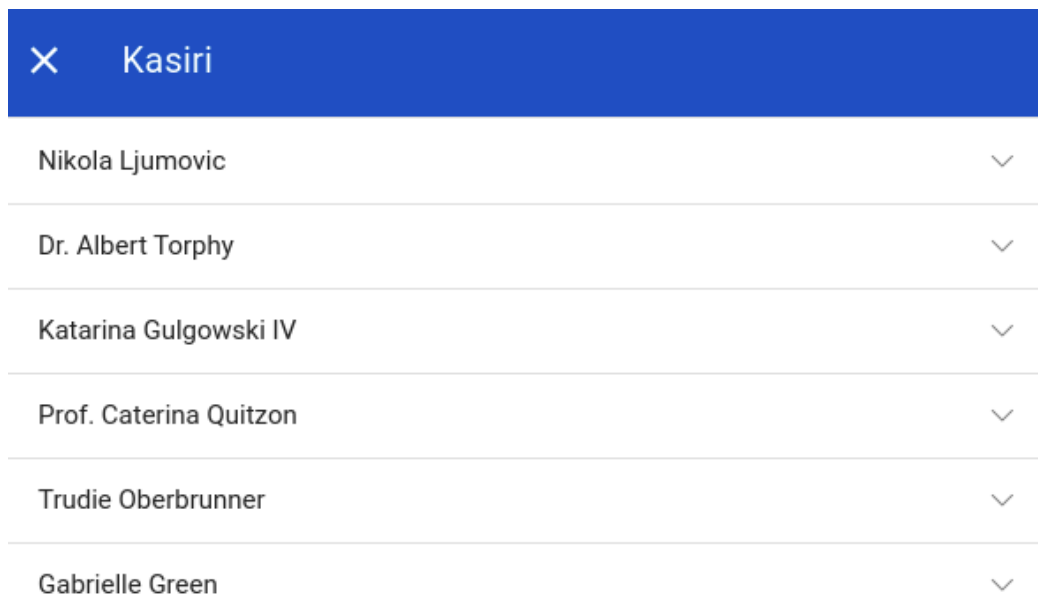
3.8. Razduživanje zaposlenih

Na kraju smene zaposlenog, dužni ste da ga razdužite. Toj opciji pristupate na sledeći način: Na levom meniju, postoji dugme **Kasiri** (slika 3.8.1)



Slika 3.8.1 - dugme za upravljanje kasirima

Kada kliknemo na dugme Kasiri, otvoriće se sledeći prozor (slika 3.8.2)



Slika 3.8.2 - prozor za upravljanje kasirima

Vidimo listu svih kasira, pri čemu ćemo pronaći onog koji je radio i koji ima novca za razduživanje (može ih biti više). Kada smo ga pronašli, kliknućemo na njega/nju, otvoriće nam se sledeći prozor (slika 3.8.3)

×
Kasiri

Nikola Ljumovic ^

Depozit: €0.00 DODAJ
 Depozit dat zaposlenom Nikola Ljumovic

Dug: €27.09 RAZDUŽI

Depozit	0.00	Gotovina	146334.33	Plaćeno	269098.04
Gotovina	146334.33	Kreditna kartica	4302.23	Neplaćeno	688.80
Korektivni, gotovina	-7714.26	Virman	120639.23	Korektivni	-70044.47
		Biznis kartica	494.09		
Razduženo	0.00				
Dug	27.09				

IZVJEŠTAJ O PROMETU

Slika 3.8.3 - detaljan prikaz rada kasira

Klikom na dugme razduži, razdužujemo odabranog kasira (slika 3.8.4). Nakon čega će se odštampati izveštaj o uspešnom razduženju.

×
Kasiri

Nikola Ljumovic ^

Depozit: €0.00 DODAJ
 Depozit dat zaposlenom Nikola Ljumovic

Dug: €0.00 RAZDUŽI

Depozit	0.00	Gotovina	146334.33	Plaćeno	269098.04
Gotovina	146334.33	Kreditna kartica	4302.23	Neplaćeno	688.80
Korektivni, gotovina	-7714.26	Virman	120639.23	Korektivni	-70044.47
		Biznis kartica	494.09		
Razduženo	-27.09				
Dug	0.00				

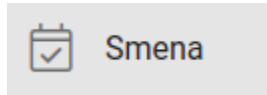
IZVJEŠTAJ O PROMETU

Slika 3.8.4 - stanje kasira nakon razduženja

3.9. Zatvaranje smene

Da bismo zatvorili smenu prethodno je potrebno da razdužite kasire. To je objašnjeno u prethodnoj sekciji (slika 3.9.1)

Na levom meniju, na vrhu se nalazi dugme **Smena**.



Slika 3.9.1 - dugme za zatvaranje, odnosno otvaranje smene

Nakon klika otvoriće se sledeći prozor (slika 3.9.2)

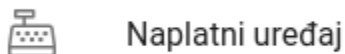


Slika 3.9.2 - prozor za otvaranje i zatvaranje smene

Kada smo razdužili sve kasire, klikom na zatvori smenu, smena se završava.

3.10. Kreiranje izvještaja iz prodajnog interfejsa

Na levom meniju, klikom na opciju **Naplatni uređaj** (slika 3.10.1), otvoriće se opcije naplatnog uređaja



Slika 3.10.1 - dugme za otvaranje opcija naplatnog uređaja

Nakon klika, otvoriće se sledeći prozor (slika 3.10.2)

✕ Naplatni uređaj

Kod naplatnog uređaja: **uc322tc289**
Vrijeme registracije: **29.06.2021. 12:47:37**
Trenutna gotovina: **€100.00**

Vrijeme	Transakcija	Iznos
/	Računi	€0.00
2021-07-14 10:14:40	Depozit	€100.00

PODIZANJE GOTOVINE IZVJEŠTAJI

Slika 3.10.2 - prozor za upravljanje naplatnim uređajem

Klikom na izvještaji otvoriće se prozor iz segmenta (poglavlje. 5.7) na kojem stoje detaljna objašnjenja kako generisati sve tipove izveštaja.

3.11. Podizanje gotovine

Klikom na dugme podizanje gotovine, otvoriće se prozor na kojem se unosi određeni iznos koji želimo da podignemo iz kase. (slika 3.11.1)

×

Podizanje gotovine

Podizanje gotovine **10**

Trenutni iznos gotovine: 378.00

Novi iznos gotovine: **368.00**

7	8	9	C
4	5	6	← X
1	2	3	OK
+/-	0	.	

Slika 3.11.1 - prozor za podizanje gotovine iz kase

Kada smo uneli gotovinu koju želimo podići, klikom na OK sačuvaće se novo stanje u kasi i upisaće se transakcija da se taj iznos podigao.

3.12. Unos depozita

Nakon otvorene smene, postoji mogućnost da se doda depozit u kasi. Klikom na dugme **Naplatni uređaj** (slika 3.9.2), otvoriće se sledeći prozor. (slika 3.12.1)

The screenshot shows a dialog box titled "Unesite gotovinski depozit" with a close button (X). Below the title, the word "Depozit" is displayed in blue, followed by a horizontal line and the value "0". Below this, two lines of text are shown: "Trenutni iznos gotovine: 0.00" and "Novi iznos gotovine: 0.00". At the bottom, there is a numeric keypad with buttons for digits 7, 8, 9, 4, 5, 6, 1, 2, 3, +/-, 0, and a decimal point. To the right of the keypad are three orange buttons: "C", a backspace button with an "X" icon, and "OK".

Slika 3.12.1 - prozor za unos depozita

Unesite sumu koju želite da imate u kasi kao gotovinski depozit. Npr. 100 dinara. (slika 3.12.2)

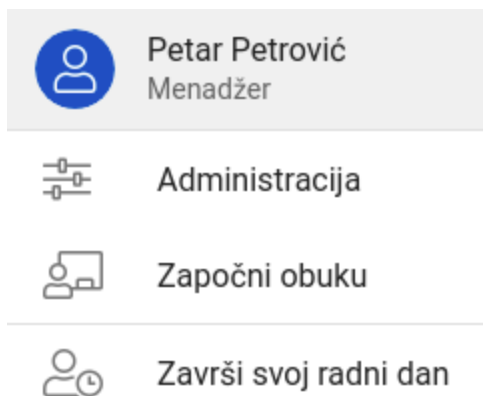
The screenshot shows the same dialog box as in Slika 3.12.1, but with the deposit amount changed to 100. The "Depozit" label is followed by a horizontal line and the value "100". The text below shows "Trenutni iznos gotovine: 0.00" and "Novi iznos gotovine: 100.00". The numeric keypad and the "C", backspace, and "OK" buttons are identical to the previous screenshot.

Slika 3.12.2 - prozor za unos depozita, uneto 100 dinara

Kada ste unijeli određenu cifru depozita, kliknite na **OK** u donjem desnom uglu.

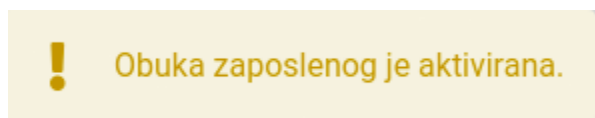
3.13. Obuka zaposlenih

Opcija započni obuku se nalazi u gornjem desnom uglu, klikom na tri tačke. (slika 3.13.1)



Slika 3.13.1 - meni za biranje opcije *započni obuku*

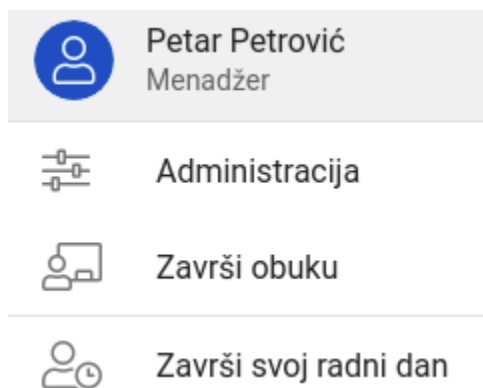
Klikom na dugme započni obuku, pojaviće se poruka da je obuka aktivirana. (slika 3.13.2) Kao i boja prodajnog interfejsa, iz plave pretvoriće se u narandžastu, koja označava da se radi o obuci zaposlenog.



Slika 3.13.2 - poruka aktivacije obuke zaposlenog

Kada je ova opcija aktivirana, sve što se radi na prodajnom intefejsu, radi se u cilju obučavanja zaposlenog, dakle, neće biti ni jedan račun upisan u protokol za oporezivanje.

Kada se završi obuka zaposlenog, opet klikom na dugme u gornjem desnom ćošku na tri tačke otvoriće se meni sa opcijom za završavanje obuke. (slika 3.13.3)



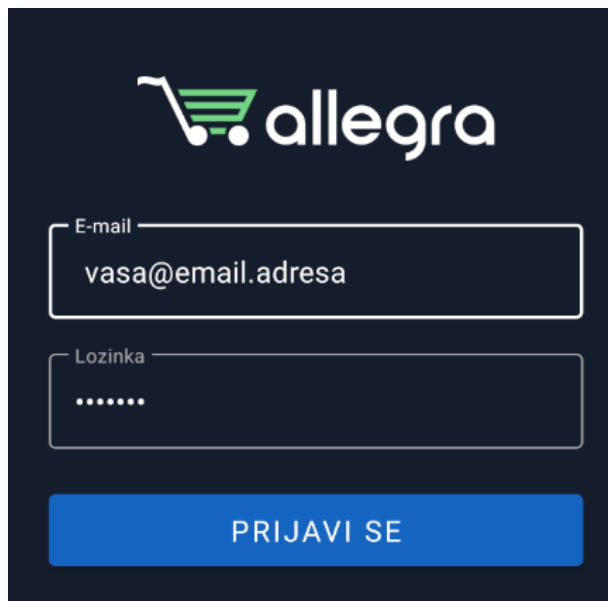
Slika 3.13.2 - meni za opciju koja završava obuku zaposlenog

Klikom na dugme **Završi obuku** aplikacija se vraća na prodajni interfejs.

4. Prodaja (Android)

4.1. Prijava korisnika

Nakon uspešne instalacije (poglavlje 1.) i konfiguracije (poglavlje 2.) u sistem, ukoliko niste prijavljeni, unete vaše kredencijale za prijavu. (slika 4.1.1)

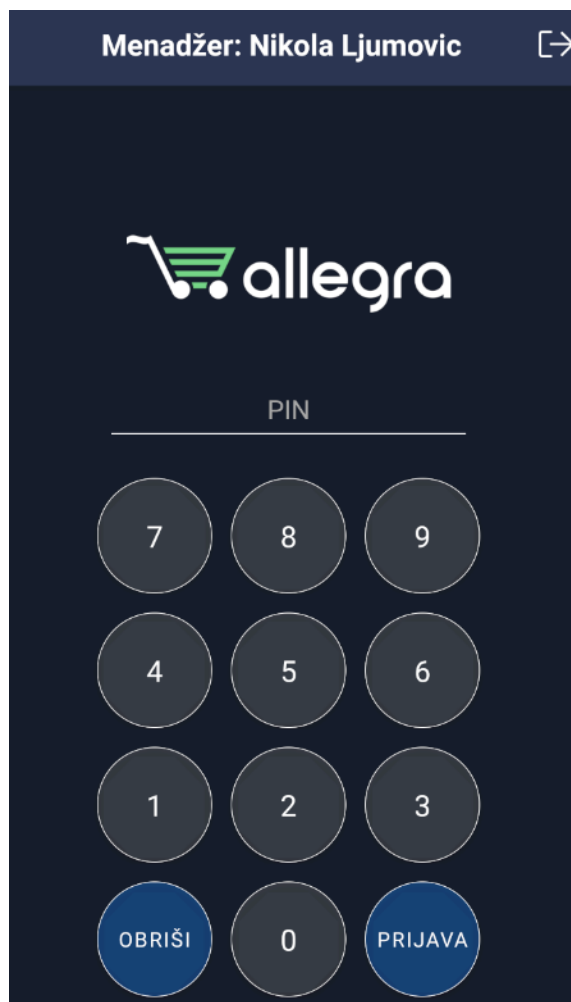


The image shows a login screen for the Allegra application. At the top, there is the Allegra logo, which consists of a green shopping cart icon followed by the word 'allegra' in white lowercase letters. Below the logo, there are two input fields. The first field is labeled 'E-mail' and contains the text 'vasa@email.adresa'. The second field is labeled 'Lozinka' and contains six dots, indicating a password. At the bottom of the screen, there is a prominent blue button with the text 'PRIJAVI SE' in white capital letters.

Slika 4.1.1 - prozor za prijavu na aplikaciju

Uneli smo našu email adresu i lozinku, i klikom na dugme **PRIJAVI SE**, sledi prijava na sistem.

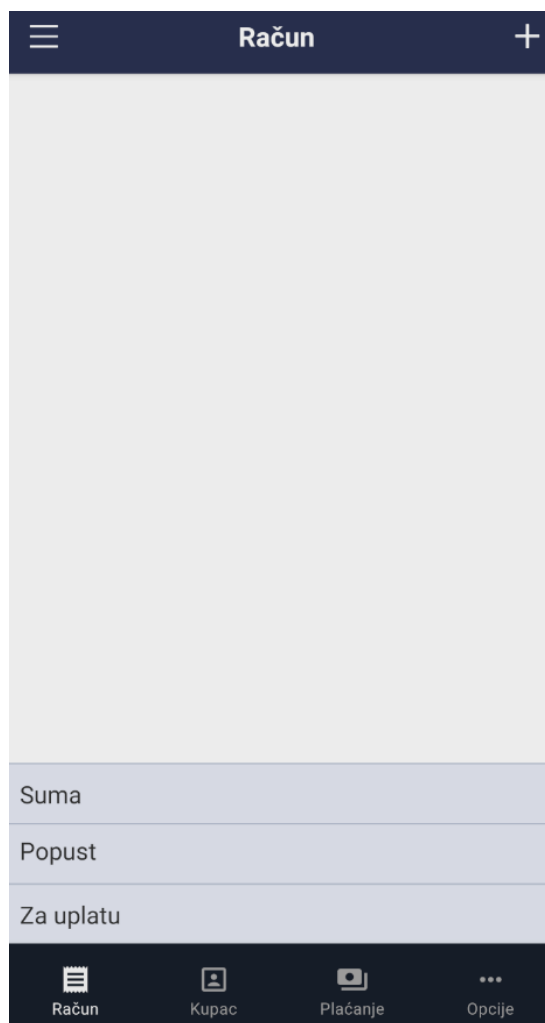
Nakon uspešne prijave na sistem pojaviće se prozor za unos vašeg PIN-a, koji ste uneli na početku registracije (slika 2.1.5). U našem slučaju to je bilo 1234 (slika 4.1.2). Kada ste uneli Vaš PIN, kliknite dugme **PRIJAVA**.



Slika 4.1.2 - prozor za unos PIN-a

Ukoliko je ovo prvi put da pokrećete aplikaciju na ovom mobilnom uređaju aplikacija će od vas tražiti da svoj mobilni uređaj registrujete kao uređaj koji ćete koristiti za izdavanje računa (kasu). Kad to uradite tražiće od vas da otvorite smenu.

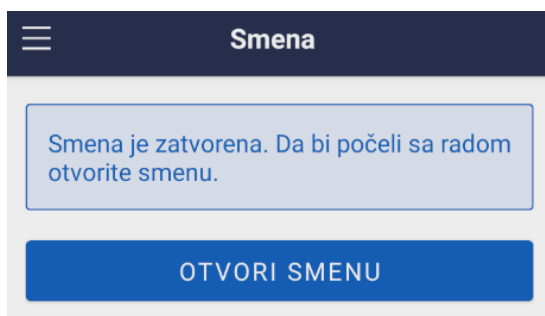
Nakon otvaranja smene aplikacija će vas odvesti na prodajni interfejs u kome možete kreirati račune. Izgled prodajnog interfejsa je prikazan na sledećoj slici:



Slika 4.1.3 - prodajni interfejs

4.2. Otvaranje smene

Ukoliko smena nije otvorena nakon prijave aplikacija će vas sama odvesti na segment za otvaranje smene i tražiti od vas da to učinite. Kliknite na dugme **OTVORI SMENU**, koje se nalazi na sredini ekrana. Otvoriće se prozor prikazan na slici 4.2.1.

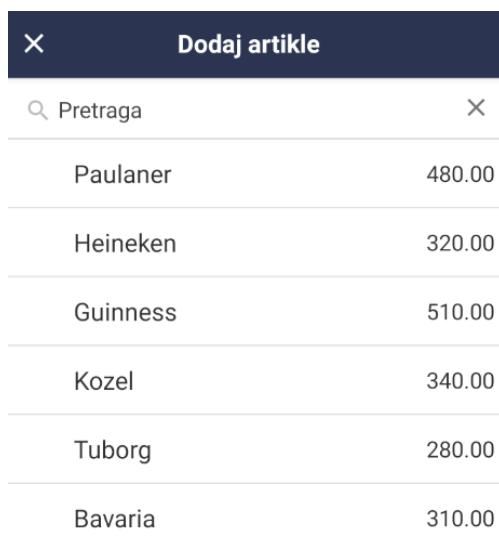


Slika 4.2.1 - prodajni interfejs

Smene takođe možete otvarati i zatvarati odabirom opcije **Smena** iz levog menija aplikacije. Trebate otvoriti smenu na početku radnog dana i zatvoriti je na kraju radnog dana. Ukoliko želite možete otvoriti i zatvoriti više smena u toku istog dana ali je važno da na kraju dana zatvorite smenu koja je u tom trenutku aktivna.

4.3. Dodavanje artikala na račun

Da bi dodali artikle na račun kliknite na (+) ikonicu u gornjem levom desnom prodajnog interfejsa. Time otvarate prozor za pretragu i dodavanje artikala prikazan na slici ispod.



X Dodaj artikle	
Pretraga	X
Paulaner	480.00
Heineken	320.00
Guinness	510.00
Kozel	340.00
Tuborg	280.00
Bavaria	310.00

Slika 4.3.1 - pretraga artikala

Postoji nekoliko načina pretrage artikala i to unošenjem naziva ili šifre, skeniranjem barkoda ili GTIN-a.

4.3.1. Pretraga po nazivu artikla

Pretraga artikala se vrši unosom ključnih reči u polje pretraga, kao što je to prikazano na slici ispod.








X Dodaj artikle	
heineken	X
Heineken	320.00

Slika 4.3.1.1 - pretraga po nazivu artikla

U ovom slučaju pretražen je Heineken, kada se artikal pronade kao na slici 4.3.1.2, kliknite na njega i nakon toga kliknite na štrik u gornjem desnom uglu da biste ga dodali na račun (slika 4.3.1.2).

Račun: 7	
1 x Heineken	320.00

Suma	320.00
Popust 	0.00
Za uplatu	320.00

 Račun
 Kupac
 Plaćanje
 Opcije

Slika 4.3.1.2 - artikal dodat na račun

4.3.2. Pretraga po šifri, barkod-u ili GTIN-u

Artikli se mogu pretraživati i kucanjem šifre, barkoda ili GTIN-a na isti način kao što smo u prethodnom slučaju pretražili artikal po imenu. Ako pak želimo da skeniramo barkod ili GTIN potrebno je u donjem desnom uglu odabrati **Opcije** pa **Barkod**. Time se aktivira kamera uređaja kojom možemo skenirati barkod ili GTIN.

4.4. Opcije za upravljanje artiklom na računu

Kada je artikal dodat na račun njime upravljamo tako što kliknemo na taj artikal čime se otvara sledeći meni (slika 4.4.1).

Becks

Količina	1
Cena	280
Popust	0 %

🗑️ OBRISI
✓ IZMENI

Slika 4.4.1 - opcije za upravljanje artiklom na računu

Korišćenjem ovog menija možemo promeniti količinu artikla, njegovu jediničnu cenu, ili dati popust. Korišćenjem opcije **OBRISI** uklanjamo artikal sa računa.

4.5. Naplaćivanje računa

Kada smo dodali sve artikle koje želimo da izdamo, možemo naplatiti račun. Račun se može naplatiti sledećim metodama: gotovina, platna kartica, virtumanski (prenos na račun), mešovito (platna kartica i gotovina), ček, vaučer, instant plaćanje i ostalo (bezgotovina). Opcije za naplatu se nalaze pod stavkom **Plaćanje** u donjem meniju prikazanom na slici ispod.

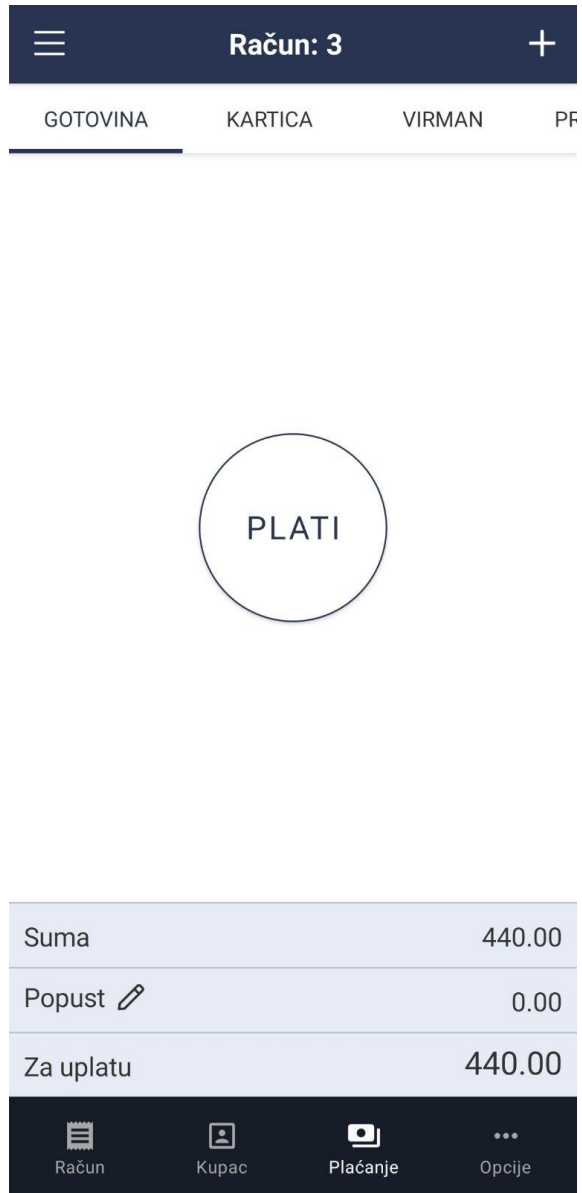


Slika 4.5.1 - plaćanje računa

Klikom na **Plaćanje** otvoriće se segment za odabir metoda naplate. Nakon odabira metoda naplate, program će izdati račun i automatski ga odštampati ga na štampaču koji je sa uređajem povezan preko bluetooth konekcije ili je ugrađen u samom uređaju ukoliko se radi o POS terminalu.

4.5.1. Gotovina

Kada kliknete na dugme **Plati** u segmentu **Gotovina** račun će biti izdat i odštampan.



Slika 4.5.1.1 - naplata računa gotovinom

```

===== ФИСКАЛНИ РАЧУН =====
ПИБ:                                03091627
Предузеће:                           Codeus doo
Место продаје:                         Codeus doo
Адреса:                                КНОЈ-10
Општина:                               NOT APPLICABLE
Касир:                                 Nikola Ljumovic
ЕСИР број:                             1
ЕСИР време:                            27.11.2021. 22:45:03
----- ПРОМЕТ ПРОДАЈА -----
Артикли
=====
Назив      Цена      Кол.      Укупно
Heineken (A) 320.00    1         320.00
Prolom voda (F) 120.00    1         120.00
-----
Укупан износ:                            440.00
Готовина:                                440.00
=====
Ознака      Име      Стопа      Порез
А           VAT      9.00%      26.42
F           ECAL     11.00%     11.89
-----
Укупан износ пореза:                      38.31
=====
ПФР време:                            27.11.2021. 22:45:05
ПФР број рачуна:                       ХИСРХВРК-ХИСРХВРК-642
Бројач рачуна:                          486/642ПП
=====

```

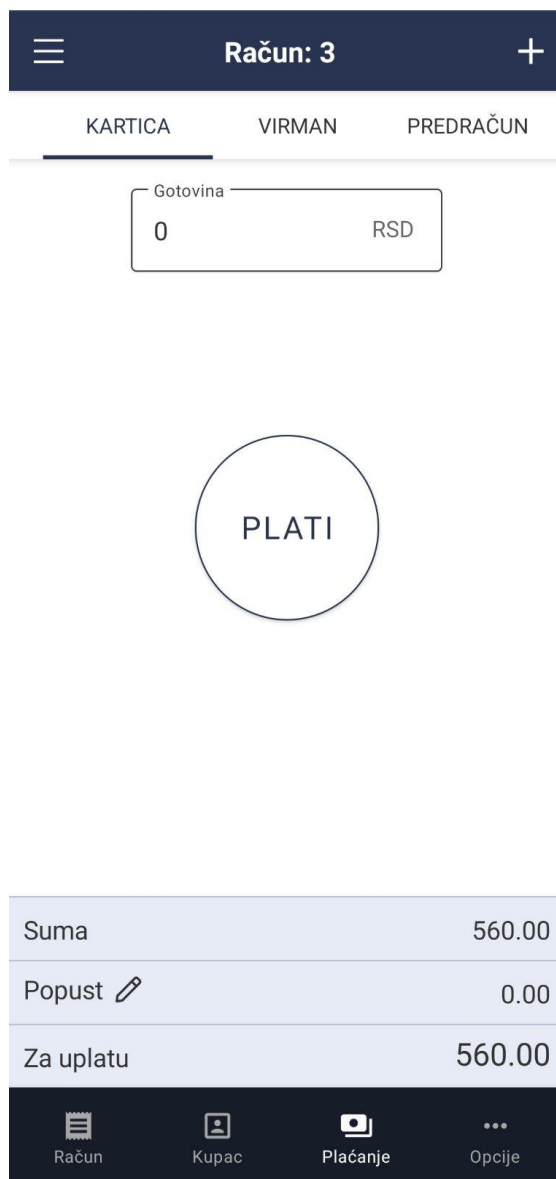


===== КРАЈ ФИСКАЛНОГ РАЧУНА =====

Slika 4.5.1.2 - fiskalizovani račun plaćen gotovinom

4.5.2. Platna kartica

Ukoliko želite da naplatite račun platnom karticom idite na segment **Kartica**.



Slika 4.5.2.1 - naplata računa platnom karticom

Ukoliko kupac želi da plati celi iznos karticom, kliknite na **Plati**. Ukoliko želi da plati jedan deo gotovinom, a drugi karticom, onda u polju **Gotovina** unesete iznos koji se plaća gotovinom a program će automatski obračunati preostali iznos koji se plaća platnom karticom i prikazati ga na ekranu. Klikom na **Plati** potvrđujete plaćanje. Na sledećoj slici je prikazan izgled računa naplaćenog karticom.

```

===== ФИСКАЛНИ РАЧУН =====
ПИБ: 03091627
Предузеће: Codeus doo
Место продаје: Codeus doo
Адреса: KNOJ-10
Општина: NOT APPLICABLE
Касир: Nikola Ljumovic
ЕСИР број: 2
ЕСИР време: 27.11.2021. 22:51:38
----- ПРОМЕТ ПРОДАЈА -----
Артикли
=====
Назив Цена Кол. Укупно
Bavaria (A)
310.00 1 310.00
Prolom voda (F)
120.00 1 120.00
Kikiriki (F)
130.00 1 130.00
-----
Укупан износ: 560.00
Платна картица: 560.00
=====
Ознака Име Стопа Порез
А VAT 9.00% 25.60
F ECAL 11.00% 24.77
-----
Укупан износ пореза: 50.37
=====
ПФР време: 27.11.2021. 22:51:40
ПФР број рачуна: ХУСРХВРК-ХУСРХВРК-643
Бројач рачуна: 487/643ПП
=====

```

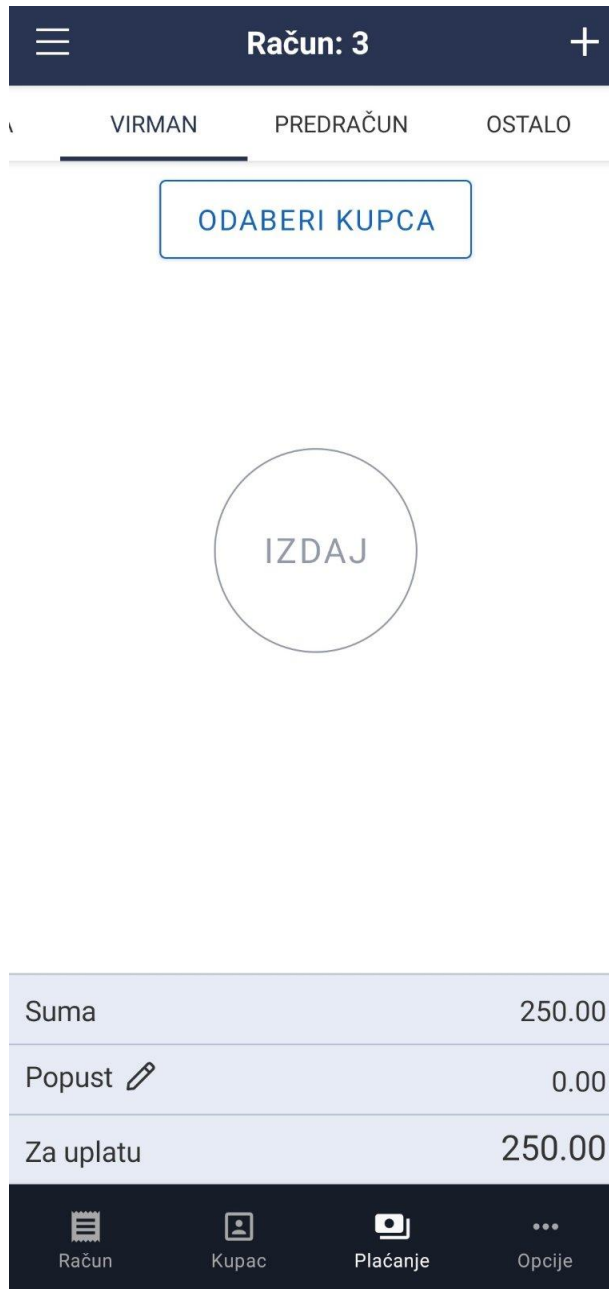


===== КРАЈ ФИСКАЛНОГ РАЧУНА =====

Slika 4.5.2.2 - fiskalizovani račun plaćen platnom karticom

4.5.3. Virman (prenos na račun)

Da bismo račun naplatili virmanski (prenos na račun), potrebno je da odemo na segment **Virman**.



Slika 4.5.3.1 - naplata računa metodom virman (prenos na račun)

Ukoliko nismo odabrali kupca možemo to učiniti klikom na dugme **Odaberi kupca**. Ukoliko se radi o novom kupcu potrebno je da ga dodate preko dugmeta **Opcije** koje se nalazi u donjem desnom uglu, a zatim klikom na **Dodaj Kupca** čime se otvara forma za unos. Nakon odabira kupca, vratimo se nazad na plaćanje virmanom i kliknemo na dugme **Plati**.

```

===== ФИСКАЛНИ РАЧУН =====
ПИБ:                                03091627
Предузеће:                          Codeus doo
Место продаје:                       Codeus doo
Адреса:                              KNOJ-10
Општина:                             NOT APPLICABLE
Касир:                               Nikola Ljumovic
ИД купца:                             RS123456789
Опционо поље купца:                 PV-3
ЕСИР број:                            3
ЕСИР време:                          27.11.2021. 22:55:06
----- ПРОМЕТ ПРОДАЈА -----
Артикли
=====
Назив      Цена      Кол.      Укупно
Пролон вода (F)
          120.00      1         120.00
Кикирики (F)
          130.00      1         130.00
-----
Укупан износ:                          250.00
Пренос на рачун:                       250.00
=====
Ознака      Име      Стопа      Порез
F           ECAL      11.00%     24.77
-----
Укупан износ пореза:                   24.77
=====
ПФР време:                          27.11.2021. 22:55:08
ПФР број рачуна:                     ХУСРХУРК-ХУСРХУРК-644
Бројач рачуна:                       488/644ПП
=====

```



===== КРАЈ ФИСКАЛНОГ РАЧУНА =====

Slika 4.5.3.2 - fiskalizovani račun plaćen metodom virman (prenos na račun)

4.5.4. Mešovito plaćanje, kešom i karticom

Kao što je već pomenuto opcija **Kartica** omogućava i mešovito plaćanje pri kome se deo iznosa naplaćuje gotovinom a preostali deo karticom. Klikom na plaćanje karticom, otvoriće se sledeći prozor.

☰ Račun: 1 +

JA KARTICA VIRMAN PREDRAČUN

Gotovina 200 RSD

Kreditna kartica: 170.00

PLATI

Slika 4.5.4.1 - prozor za plaćanje karticom i gotovinom

U ovom primeru u polje gotovina uneli smo 200 dinara, dok se polje kreditna kartica obračunalo automatski, što znači da se ovaj račun plaća i kreditnom karticom i gotovinom. Klikom na dugme **Plati**, kreiraće se fiskalni račun koji možete videti na sledećoj slici.

```

===== ФИСКАЛНИ РАЧУН =====
ПИБ:                                03091627
Предузеће:                           Codeus doo
Место продаје:                         Codeus doo
Адреса:                                KNOJ-10
Општина:                               NOT APPLICABLE
Касир:                                 Petar Petrović
ЕСИР број:                             32
ЕСИР време:                            23.11.2021. 11:00:56
----- ПРОМЕТ ПРОДАЈА -----
Артикли
=====
Назив      Цијена      Кол.      Укупно
Пролом вода (F)
          120.00      1         120.00
Герд (F)
          250.00      1         250.00
-----
Укупан износ:                          370.00
Готовина:                               200.00
Платна картица:                         170.00
=====
Ознака      Име      Стопа      Порез
F           ECAL      11.00%     36.67
-----
Укупан износ пореза:                    36.67
=====
ПФР време:                            23.11.2021. 11:00:56
ПФР број рачуна:                       ХИСРХВРК-ХИСРХВРК-447
Бројач рачуна:                          377/447ПП
=====

```



```

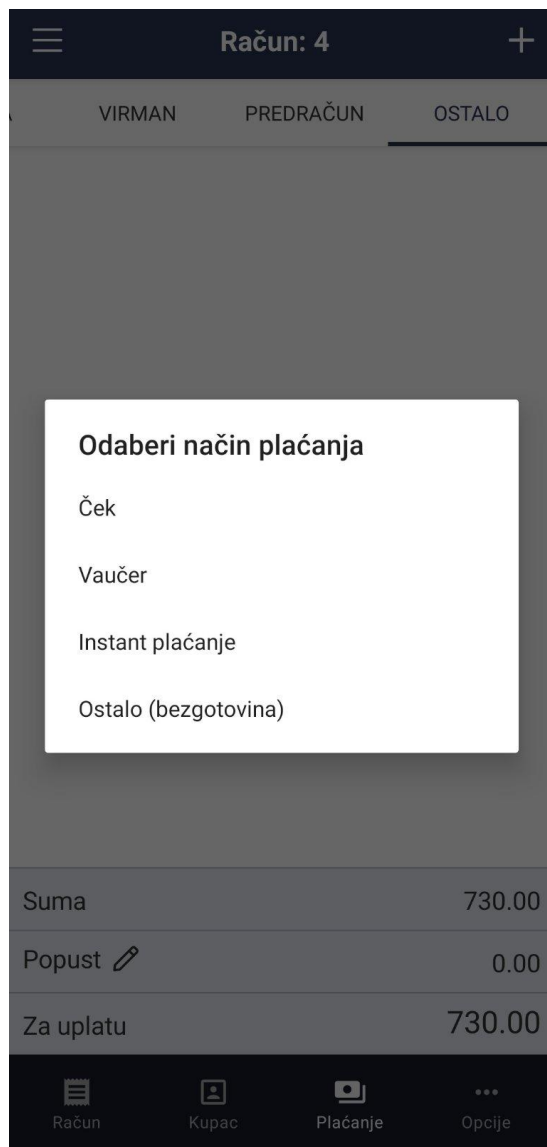
===== КРАЈ ФИСКАЛНОГ РАЧУНА =====

```

Slika 4.5.4.2 - fiskalizovani račun nakon mešovitog plaćanja

4.5.5. Ostale metode naplate

Osim prethodno navedenih metoda, račun se može naplatiti i sledećim metodama: ček, vaučer, instant plaćanje i ostalo (bezgotovina). Da bismo račun naplatili nekom od navedenih metoda, potrebno je da odemo na segment **Ostalo**. Klikom na **Plati** otvoriće se prozor u kome birate jedan od navedenih metoda plaćanja.



Slika 4.5.5.1 - ostale metode naplate

Odabirom nekog od ponuđenih metoda naplate račun se automatski izdaje i fiskalizuje. Primer računa naplaćenog metodom vaučer možete videti na slici ispod.

===== ФИСКАЛНИ РАЧУН =====

ПИБ: 03091627
Предузеће: Codeus doo
Место продаје: Digitron ist
Адреса: Milentija Popovića 17
Општина: Нови Београд
Касир: Nikola Ljmovic
ЕСИР број: 42
ЕСИР време: 24.11.2021. 22:10:27

----- ПРОМЕТ ПРОДАЈА -----

Артикли

Назив	Цена	Кол.	Укупно
Paulaner (A)	480.00	1	480.00
Heineken (A)	320.00	1	320.00
Bavaria (A)	310.00	1	310.00

Укупан износ: 1110.00
Ваучер: 1110.00

Ознака	Име	Стопа	Порез
A	VAT	9.00%	91.65

Укупан износ пореза: 91.65

ПФР време: 24.11.2021. 22:10:27
ПФР број рачуна: 4W7WWWRW-Dt10v1o0-46
Бројач рачуна: 14/46ПП



===== КРАЈ ФИСКАЛНОГ РАЧУНА =====

Slika 4.5.5.2 - fiskalizovani račun naplaćen metodom vaučer

4.5.6. Predračun

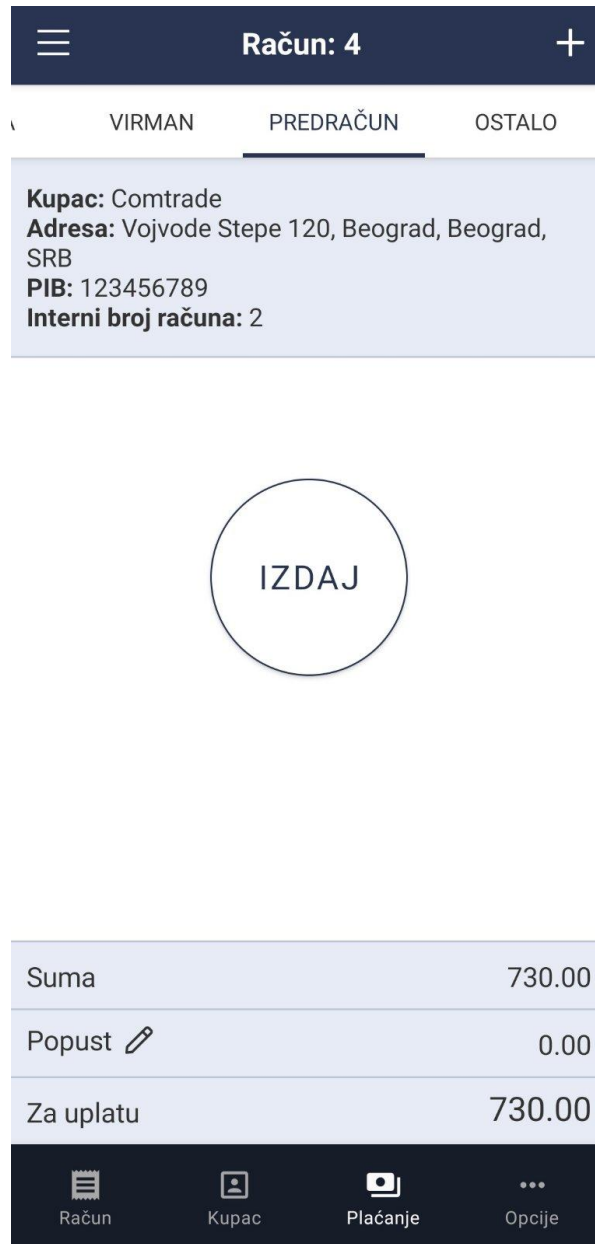
Ukoliko želimo, za odabrane artikle možemo izdati predračun na osnovu koga se kasnije može izdati račun. Za izdavanje predračuna biramo segment **Predračun**. Time se otvara sledeći prozor u kome definišemo detalje predračuna.

Račun: 3		
KARTICA	VIRMAN	PREDRAČUN
ODABERI KUPCA		
IZDAJ		
Suma	1650.00	
Popust	0.00	
Za uplatu	1650.00	

Račun Kupac Plaćanje Opcije

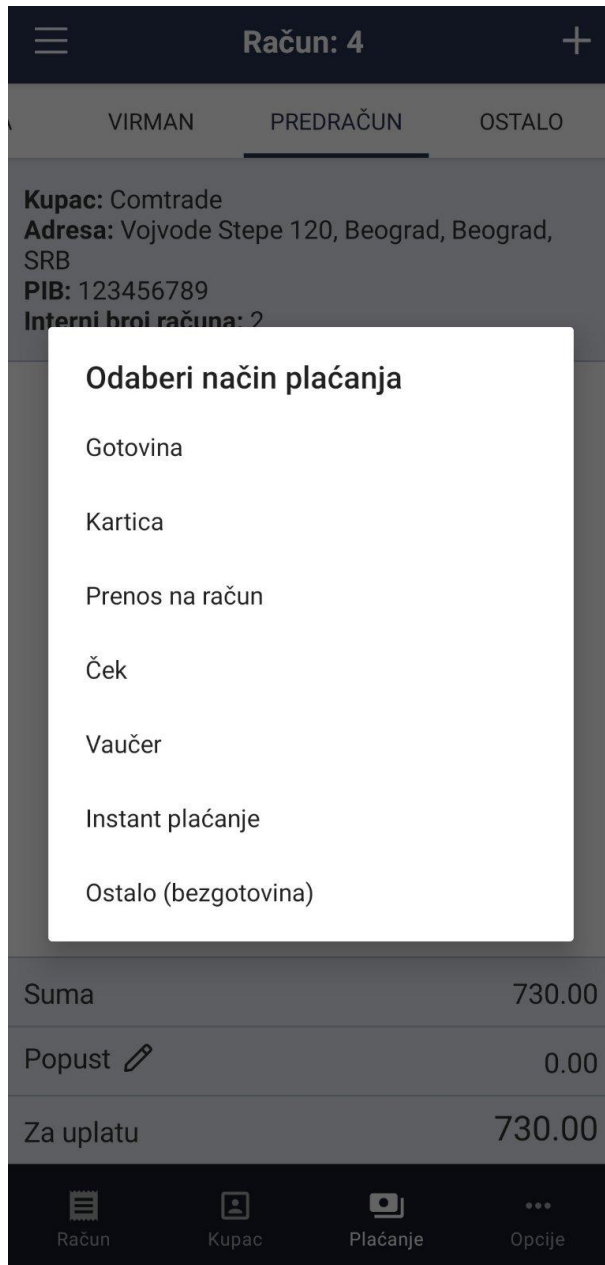
Slika 3.5.6.1 - izdavanje predračuna

Ukoliko želimo odabrati kupca možemo to učiniti klikom na dugme **Odaberi kupca**. Ukoliko se radi o novom kupcu potrebno je da ga dodate preko dugmeta **Opcije** koje se nalazi u donjem desnom uglu, a zatim klikom na **Dodaj Kupca** čime se otvara forma za unos. Nakon odabira kupca, vratimo se nazad na izdavanje predračuna i kliknemo na dugme **Izdaj**.



Slika 3.5.6.2 - izdavanje predračuna za odabranog kupca


Kada proverimo da su na predračunu svi podaci dobro uneti, klikom na **Izdaj na sredini ekrana** izdajemo predračun. Pojaviće se sledeći prozor:







Slika 3.5.6.3 - odabir metoda plaćanja za predračun

4.6. Ostale opcije

U donjem delu prodajnog interfejsa nalaze se i sledeće opcije: **Otkazi račun** (nakon klika na **Opcije**), **Popust** (na kompletan račun) i **Kupac**.

Suma	480.00
Popust 	0.00
Za uplatu	480.00

 Račun
 Kupac
 Plaćanje
 Opcije

Slika 4.6.1 - meni u donjem delu prodajnog interfejsa

4.6.1. Otkazi račun

Ukoliko se desi da ne želite da izdate račun koji ste prethodno pripremili za izdavanje, potrebno je kliknuti na **Opcije** u donjem desnom uglu, zatim **Otkazi račun**, pri čemu će se svi artikli prethodno odabrani obrisati.

4.6.2. Popust na kompletan račun

Ukoliko želimo da damo popust na kompletan račun to možemo odraditi klikom na **Popust** nakon čega se otvara prozor za unos popusta. Ovako definisan popust će se primeniti na svaki artikal pojedinačno.

4.6.3. Odabir kupca

Odabirom opcije **Kupac** otvara se prozor u kome možemo pretražiti kupce u sistemu i dodeliti željenog kupca trenutnom računu. Ukoliko pak je u pitanju novi kupac možemo ga uneti klikom na **Opcije** pa **Dodaj kupca**.

4.7. Pregled računa

U meniju na levoj strani ekrana nalazi se opcija **Računi** koja nam omogućava da pregledamo i pretražujemo sve prethodno izdate račune. Osim pregledanja i pretrage računa, ovde možemo kreirati kopiju računa, poništiti postojeći račun prodaje (izdati refundaciju za određeni račun) kao i izdati račun na osnovu prethodno izdatog predračuna (slika 4.7.1).

Za osnovnu pretragu računa, koristi se polje **Filtriraj račune**, u kojem unosimo reč po kojoj želimo da pretražimo neki račun.

Za naprednu pretragu računa, klikom na ikonicu lupa (gornji desni ugao ekrana) otvoriće se novi prozor sa nizom polja po kojima možemo da vršimo pretragu (slika 4.7.2). Napredna pretraga može da pretražuje račune po jednom parametru ili po više parametara odjednom. Može se pretraživati po zaposlenom, kupcu, naplatnom uređaju, tipu računa, načinu plaćanja, datumu izdavanja, itd.

Računi		
Filtriraj račune		X
7	23 Nov 09:...	Kartica 480.00
6	23 Nov 09:...	Gotovina 480.00
5	23 Nov 09:...	Kartica 800.00
4	16 Nov 07:...	Gotovina 3300.00
3	16 Nov 06:...	Predračun 3300.00
2	16 Nov 04:...	Prenos na račun 1650.00

Slika 4.7.1 - pregled računa

←
Pretraga
✓

Kupac

Zaposleni

-- Odaberi zaposlenog --

Način plaćanja

-- Odaberi način plaćanja --

Status

-- Odaberi tip računa --

Početni datum

24.11.2021

Početno vreme

00:00:00

Krajnji datum

26.11.2021

Krajnje vreme

00:00:00

Slika 4.7.2 - prozor za naprednu pretragu računa

Nakon pronalaženja željenog računa klikom na taj račun u tabeli, otvoriće se njegov prikaz.

← Račun			
===== ФИСКАЛНИ РАЧУН =====			
ПИБ:			03091627
Предузеће:			Codeus doo
Место продаје:			Codeus doo
Адреса:			KNOJ-10
Општина:			NOT APPLICABLE
Касир:			Nikola Ljumovic
ИД купца:			RS123456789
Опционо поље купца:			PV-3
ЕСИР број:			2
ЕСИР време:			26.11.2021. 21:12:52
----- ПРОМЕТ ПРОДАЈА -----			
Артикли			
=====			
Назив	Цена	Кол.	Укупно
Guinness (A)			
	510.00	1	510.00
Kozel (A)			
	340.00	1	340.00

Укупан износ:			850.00
Готовина:			850.00
=====			
Ознака	Име	Стопа	Порез
A	VAT	9.00%	70.18

Укупан износ пореза:			70.18
=====			
ПФР време:			26.11.2021. 21:12:53
ПФР број рачуна:			ХУСРХВРК-ХУСРХВРК-626
Бројач рачуна:			474/626ПП
=====			

Slika 4.7.3 - prikaz odabranog računa

4.7.1. Poništavanje (refundacija) računa

Kada odaberemo račun prodaje bilo da se radi o prometu, predračunu, kopiji računa ili računu obuke, postoji mogućnost da se poništavanjem tog računa izda račun refundacije koji se referencira na taj račun. Račun refundacije se može izdati tako što klikom na željeni račun isti označimo i zatim kliknemo na ikonicu za poništavanje u gornjem desnom uglu ekrana. Time će se kreirati novi račun koji se referencira na račun koji poništavamo (refundiramo).

Računi		
<input type="text" value="Filtriraj račune"/>		
6	27 Nov 10:...	Ostalo (bezgotovina) 790.00
5	26 Nov 22:...	Predračun 1130.00
4	26 Nov 21:...	Vaučer 1100.00
3	26 Nov 21:...	Predračun 790.00
2	26 Nov 21:...	Gotovina 850.00

Slika 4.7.1.1 - poništavanje (refundacija) odabranog računa

4.7.2. Izdavanje računa na osnovu predračuna

Na osnovu prethono izdatog predračuna možemo kasnije izdati račun. Prvo je neophodno da željeni predračun pronađemo u pregledu računa. Kada smo pronašli predračun, označimo ga i zatim kliknemo na ikonicu za izdavanje računa u gornjem desnom uglu ekrana. Time smo izdali i fiskalizovali novi račun koji se referencira na navedeni predračun.

Računi		
<input type="text" value="Filtriraj račune"/>		
6	27 Nov 10:...	Ostalo (bezgotovina) 790.00
5	26 Nov 22:...	Predračun 1130.00
4	26 Nov 21:...	Vaučer 1100.00
3	26 Nov 21:...	Predračun 790.00
2	26 Nov 21:...	Gotovina 850.00

Slika 4.7.2.1 - izdavanje računa na osnovu predračuna

4.7.3. Izdavanje kopije računa

Ukoliko želimo da izdamo kopiju prethodno izdatog računa potrebno je pronaći željeni račun u pregledu računa, označiti ga i zatim kliknuti na ikonicu za izdavanje kopije računa u gornjem desnom uglu ekrana. Time izdajemo kopiju računa koja se referencira na originalni račun.

Računi		
<input type="text" value="Filtriraj račune"/>		
6	27 Nov 10:...	Ostalo (bezgotovina) 790.00
5	26 Nov 22:...	Predračun 1130.00
4	26 Nov 21:...	Vaučer 1100.00
3	26 Nov 21:...	Predračun 790.00
2	26 Nov 21:...	Gotovina 850.00

Slika 4.7.3.1 - izdavanje kopije računa

4.8. Razduživanje zaposlenih

Na kraju smene zaposlenog, dužni ste da ga razdužite. Da bi razdužili zaposlenog trebate odabrati opciju **Kasiri** u meniju sa leve strane ekrana čime se otvara pregled kasira.



Slika 4.8.1 - upravljanje kasirima

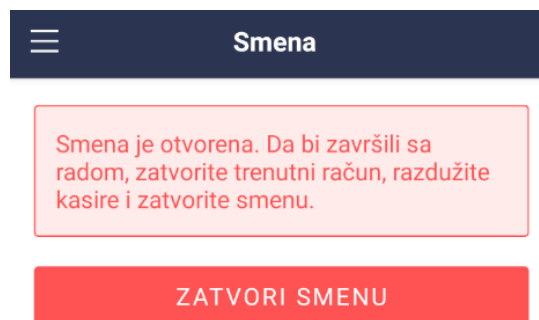
Klikom na željenog kasira otvara se pregled statistika za tog kasira u trenutnoj smeni, kao što se može videti na slici ispod. Tu možemo videti koliko je prodaja i refundacija ostvario kasir, koliko je naplatio određenim metodama naplate kao i za koliki iznos gotovine ga trebamo razdužiti. klikom na dugme **Razduži**.

← Nikola Ljumovic	
Dug: 1950.00	RAZDUŽI
Razduženo	0.00
Depozit	0.00
Gotovina	1950.00
Refundacija, gotovina	0.00
Gotovina	1950.00
Kreditna kartica	0.00
Virman	0.00
Ček	0.00
Vaučer	1100.00
Instant plaćanje	0.00
Ostalo (bezgotovina)	790.00
Plaćeno	3840.00
Neplaćeno	0.00
Refundacija	0.00

Slika 4.8.2 - pregled rada kasira

4.9. Zatvaranje smene

Da bismo zatvorili smenu prethodno je potrebno da razdužite kasire kao što je objašnjeno u prethodnom poglavlju. Kada su svi kasiri razduženi, odaberemo opciju **Smena** u meniju sa leve strane ekrana i kliknemo na **ZATVORI SMENU**, kao što je to prikazano na slici ispod.



Slika 4.9.1 - prozor za otvaranje i zatvaranje smjene

4.10. Kreiranje izvještaja iz prodajnog interfejsa

Kreiranje izvještaja je sekcija u kojoj se generišu izvještaji vezani za određene aktivnosti u aplikaciji u datom vremenskom periodu. Tipovi izvještaja koji se mogu generisati su: presek stanja, dnevni izvještaj, periodični izvještaj, elektronski žurnal, offline elektronski žurnal, elektronski žurnal refundiranih računa, ukupan promet, promet po zaposlenom i promet po kategorijama.

U levom meniju aplikacije nalazi se opcija **Izveštaji**. Klikom na dugme izvještaji, otvoriće se sledeći prozor.



Slika 4.10.1 - prozor za generisanje izvještaja

U ovom uputstvu, kao primer generisaćemo presek stanja. Podrazumevano, opcije će biti već odabrane za ovaj tip izvještaja. Izveštaj će biti izgenerisan klikom na ikonicu u desnom gornjem uglu ekrana (slika 4.10.2).

Izveštaj	

Presek stanja	
Od:	27.11.2021. 00:00:00
Do:	27.11.2021. 23:49:36

Poreski obveznik: Codeus doo	
Sedište obveznika:	
Kneza Milose 34, 11000 Beograd	
PIB: 123456789	
Naziv objekta: Beer House	
Adresa objekta:	
Vojvode Stepe 23, 11000 Beograd	
ENU kod: sr232do296	

Gotovina u ENU:	440.00
Inicijalni depozit:	0.00
Podignuta gotovina:	0.00
Naplaćeno novčanice:	440.00
Naplaćeno got. ostalo:	560.00
Naplaćeno bezgotovina:	250.00
Naplaćeno ukupno:	1250.00

Gotovinski promet	

Cena:	1000.00
Popust:	0.00
Za uplatu:	1000.00

Bezgotovinski promet	

Cena:	250.00
Popust:	0.00
Za uplatu:	250.00

Ukupan promet	

Cena:	1250.00
Popust:	0.00
Za uplatu:	1250.00

Slika 4.10.3 - generisan izveštaj preseka stanja

Generisanje drugih tipova izveštaja se vrši odabirom željenog izveštaja u polju **Tip izveštaja**. Npr. tip izveštaja **Periodični izveštaj** će nam generisati periodični izveštaj za željeni period, itd.

4.11. Podizanje gotovine

Na levom meniju, klikom na opciju Naplatni uređaj otvoriće se pregled opcija naplatnog uređaja. Tu možemo videti osnovne informacije o našem naplatnom uređaju kao i trenutnom stanju gotovine u kasi koja se dobija sabiranjem unesenog depozita i primljene gotovine i oduzimanjem gotovine podignute iz kase.

Naplatni uređaj

Kod uređaja: mp262np814
vreme registracije: 08.11.2021. 07:08:12
Trenutna gotovina: 0.00

Gotovina

PODIGNI GOTOVINU

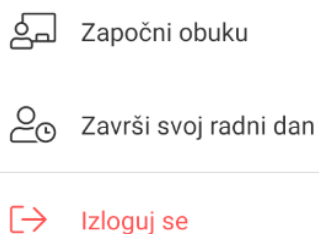
Transakcije

Slika 4.11.1 - pregled naplatnog uređaja

U polju Gotovina unosimo iznos gotovine koji želimo podići. Zatim klikom na **PODIGNI GOTOVINU** potvrđujemo transakciju koja označava da smo navedeni iznos podigli iz kase.


4.12. Započni obuku


Opcija Započni obuku se otvara klikom na tri tačke levo od imena kasira u meniju sa leve strane ekrana.



Slika 4.12.1 - započni obuku zaposlenog

Klikom na dugme započni obuku, pojaviće se poruka da je obuka aktivirana i promeniće se boja prodajnog interfejsa, označavajući time da smo u režimu obuke. Kada je ova opcija aktivirana, svi izdati računi su računi obuke koji ne ostvaruju promet. Kada želimo da završimo obuku to možemo učiniti klikom na opciju u istom meniju preko koga smo obuku započeli.

 Završi obuku

 Završi svoj radni dan

 [Izloguj se](#)

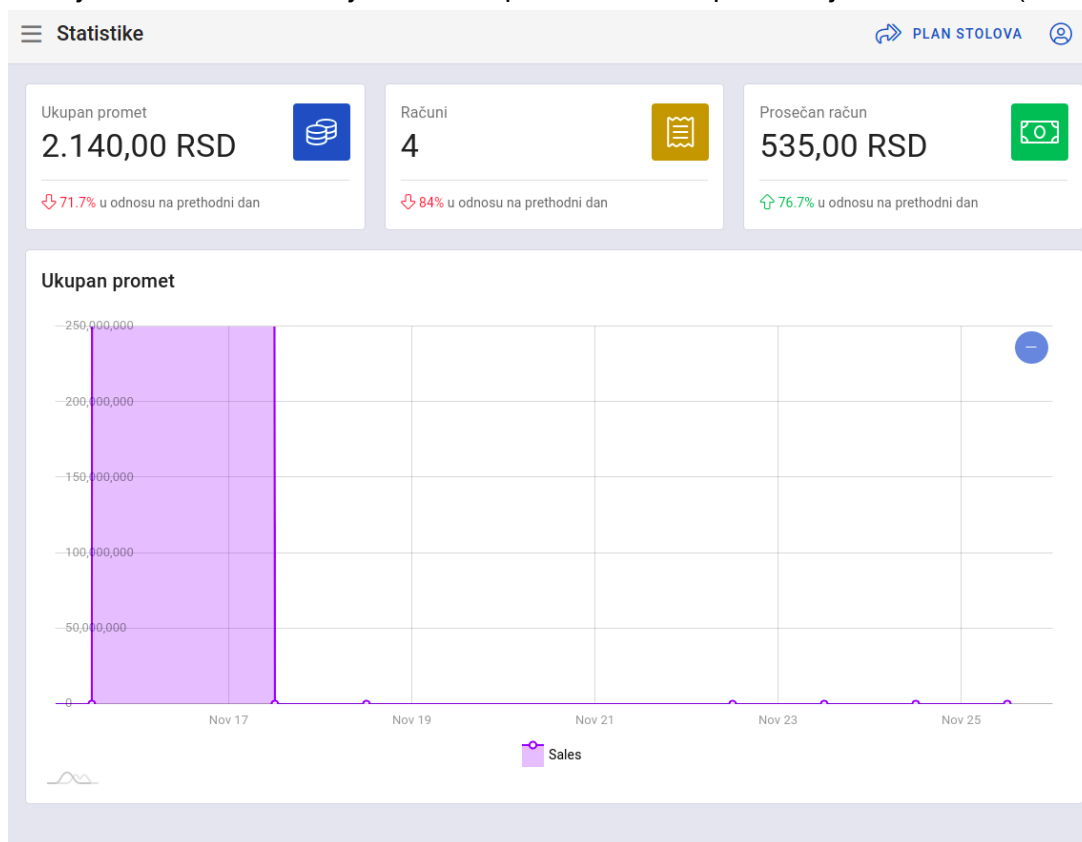
Slika 4.12.2 - završi obuku zaposlenig

5. Administracija

Administraciji se može pristupiti iz same aplikacije ali i iz bilo kojeg internet pretraživača korišćenjem sledeće adere: <https://app.allegrapos.rs>. Administraciji može pristupiti glavni administrator aplikacije, direktor firme, menadžer, odnosno korisnik aplikacije koji ima dodeljeno pravo pristupa.

5.1. Statistika

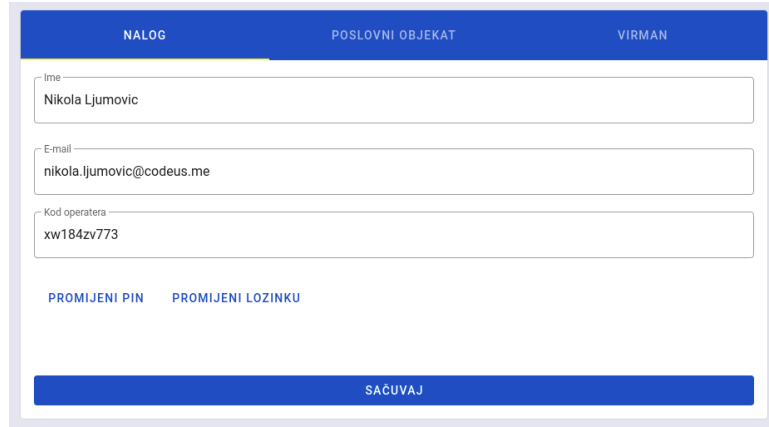
Na početnoj stranici administracije nalazi se prikaz statistike poslovanja Vaše firme. (slika 5.1.1)



Slika 5.1.1 - statistika poslovanje firme

5.2. Moj nalog

Pod segmentom moj nalog, naći ćemo sve relevantne informacije firme. (slika 5.2.1)



NALOG	POSLOVNI OBJEKAT	VIRMAN
Ime	Nikola Ljumovic	
E-mail	nikola.ljumovic@codeus.me	
Kod operatera	xw184zv773	
PROMIJENI PIN	PROMIJENI LOZINKU	
SAČUVAJ		

Slika 5.2.1 - prikaz stranice Moj nalog

Na stranici moj nalog nalaze se tri segmenta. Na prvom segmentu (Nalog) nalaze se osnovne informacije o direktoru firme. (slika 5.2.1) Postoji mogućnost izmjene istih, nakon čega ćemo kliknuti dugme Sačuvaj.

5.2.1 Poslovni objekat

NALOG	POSLOVNI OBJEKAT	VIRMAN
Ime		
Beer House		
Kod poslovnog prostora		
yl349mn504		
Adresa		
Bulevar Crnojevica 25		
Ime firme		
Codeus doo		
Adresa firme		
KNOJ-a 10, Podgorica		
PIB (Poreski identifikacioni broj)		
03091627		
Registarski broj		
SAČUVAJ		

Slika 5.2.2.1 - segment poslovnog objekta

5.2.2. Podešavanje virmana

NALOG POSLOVNI OBJEKAT VIRMAN

Zaglavlje virmana

Pasus

B *I* U **A** **A**

codeus

Firma za kreiranje sofisticiranih softverskih rješenja, Codeus doo.
Podgorica, Studentska bb, Lamela 8 Pib: 03091622 Pdv: 30/31-00939-0; E-mail: info@codeus.me Web: www.codeus.me

Napomena u virmanu

Za neblagovremeno plaćanje obračunavamo zateznu kamatu.
U slučaju spora nadležan je Privredni sud u Podgorici.

SAČUVAJ

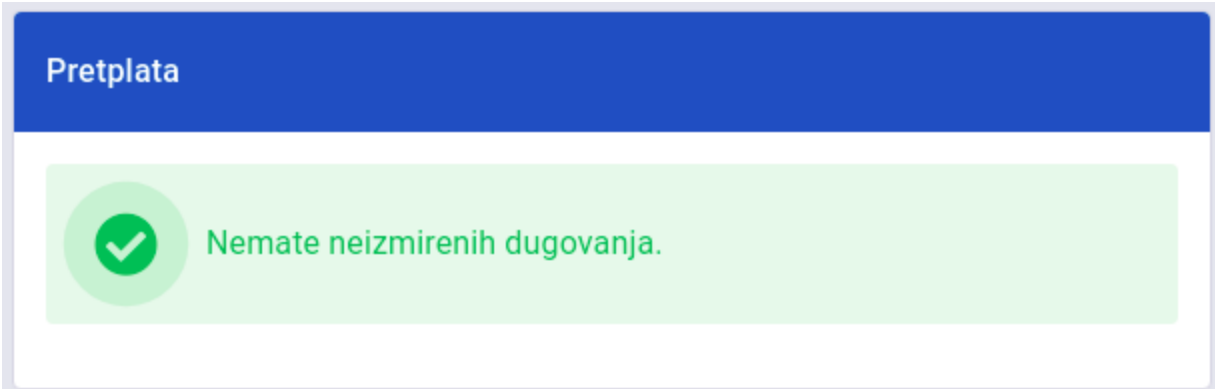
Slika 5.2.3 - forma za podešavanje virmana

Primjer kako izgleda uredno unešeno zaglavlje virmana.

Kada unesete željeni tekst, kliknite na **sačuvaj**. Time ste napravili da prilikom izdavanja virmana u zaglavlju stoji unešen tekst, a i napomena.

5.3. Pretplata

Na stranici za pretplatu se nalaze svi mesečni računi za korišćenje Allegra programa.



Slika 5.3.1 - stranica za pretplatu

5.4. Korisnici

U administraciji, pod segmentom Korisnici se nalaze sledeće opcije (slika 5.4.1.)



Slika 5.4.1 - opcija korisnici

5.4.1. Korisnici

Upravljanje korisnicima (zaposleni, menadžeri, itd.)				+ DODAJ
Korisničko ime	Ime i prezime	Grupa	Status	
kara.legros	Dr. Albert Torphy	Zaposleni	Aktivan	...
ronaldo.botsford	Katarina Gulgowski IV	Šef smjene	Aktivan	...
chloe40	Prof. Caterina Quitzon	Šef smjene	Aktivan	...
christiana68	Trudie Oberbrunner	Šef smjene	Aktivan	...
crawford58	Gabrielle Green	Šef smjene	Aktivan	...
konobar@dobar.com	Konobar Brat	Zaposleni	Aktivan	...

Slika 5.4.1.1 - stranica opcije korisnici

5.4.1.1. Dodaj korisnika

×

Dodaj korisnika

Korisničko ime
korisnickoime

Kod operatera
xx112aa133

PIN
....

Potvrdite PIN
....

Ime i prezime
Korisniko Ime

Grupa

- Administrator
- radnica na odredjeno
- Šef smjene
- Zaposleni

Status
Aktivan

SAČUVAJ

Slika 5.4.1.1.1 - forma za unos korisnika

Na slici 5.4.1.1.1 možemo videti uspešno popunjenu formu sa podacima za korisnika kojeg želimo da dodamo u sistem. Kada smo sve uredno popunili, potrebno je da se klikne dugme **Sačuvaj**.

Bitno je naglasiti da PIN mora biti jedinstven za svakoga, na nivou firme, jer on služi da identifikuje osobu koja se prijavljuje na prodajni interfejs.

5.4.1.2. Izmeni korisnika

Klikom na tri tačke pored statusa korisnika (slika 5.4.1.1.1) dobićemo opciju za izmenu i brisanje korisnika. Kliknućemo na izmeni (slika 5.4.1.2.1)

×

Izmijeni korisnika

Korisničko ime
ronaldo.botsford

Kod operatera
xw184zv773

PIN Potvrdite PIN

Ime i prezime
Katarina Gulgowski IV

Grupa
Šef smjene ▼

Status
Aktivan ▼

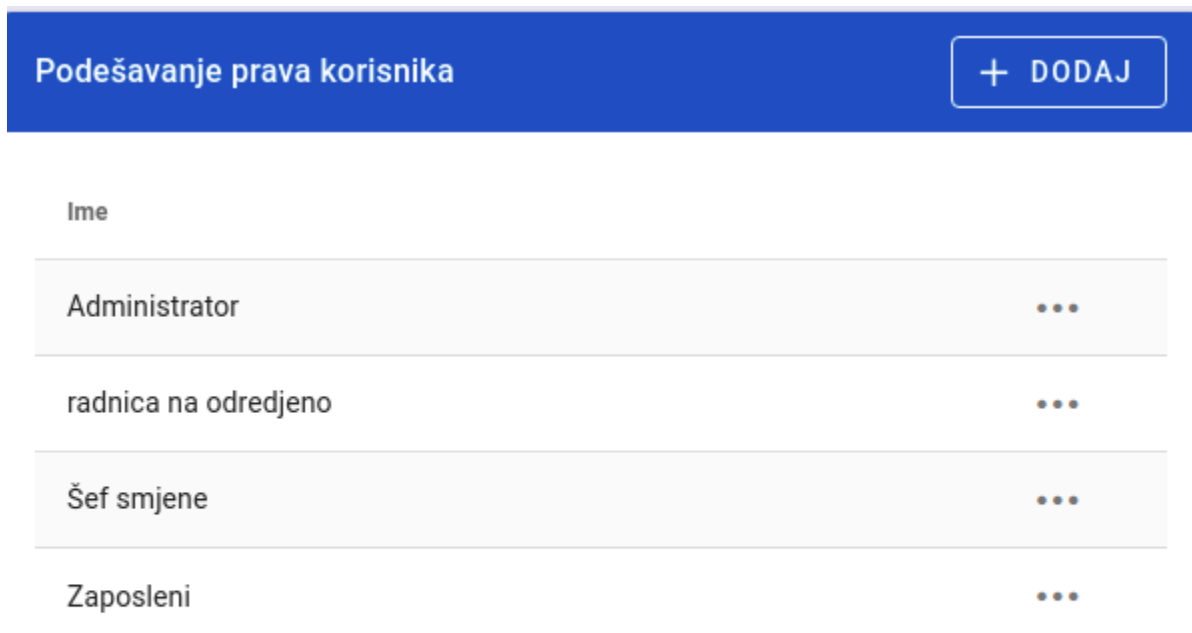
PONIŠTI SAČUVAJ

Slika 5.4.1.2.1 - forma za izmenu odabranog korisnika

5.4.1.3. Obriši korisnika

Klikom na tri tačke pored statusa korisnika (slika 5.4.1.1.1) dobićemo opciju za izmenu i brisanje korisnika. Za brisanje ćemo kliknuti dugme obriši, pri čemu je potrebno da se potvrdi akcija brisanja, kada se potvrdi, korisnik će trajno biti obrisan iz sistema.

5.4.2. Korisničke grupe



Slika 5.4.2.1 - korisničke grupe, stranica za podešavanja prava korisnika

Opcija dodaj služi da se doda novi tip korisničke grupe, kojoj se dodaju prava u skladu sa potrebama firme za tu korisničku grupu.

5.4.2.1. Dodaj korisničku grupu

The screenshot displays a web interface for configuring user rights. At the top, a blue header contains the text "Podešavanje prava korisnika". Below this is a text input field with a placeholder "ime" and the text "nova korisnicka grupa" entered. Underneath the input field are three sections, each with a title and a downward-pointing chevron icon: "Navigacija", "Administracija", and "Dozvole". At the bottom of the interface are two buttons: "NAZAD" (white with a blue border) and "SAČUVAJ" (solid blue).

Slika 5.4.2.1.1 - dodavanje nove korisničke grupe

Sekcije Navigacija, Administracija, Dozvole, služe da se odaberu prava pristupa određenim funkcionalnostima aplikacije. Npr. (slika 5.4.2.1.2)

Podešavanje prava korisnika

ime
nova korisnička grupa

Navigacija ▾

Administracija ▾

Dozvole ▲

- Omogući otvaranje/zatvaranje smjene
- Omogući upravljanje naplatnim uređajem
- Omogući pregled aktivnosti zaposlenih
- Omogući pregled računa

NAZAD SAČUVAJ

Slika 5.4.2.1.2 - selekcija dozvola za novu korisničku grupu

Kada smo uneli ime i sve dozvole za novu korisničku grupu, kliknućemo dugme **Sačuvaj**. Pojaviće se poruka o uspješno unetim podacima i ta korisnička grupa će biti dodata na postojećoj listi korisničkih grupa.

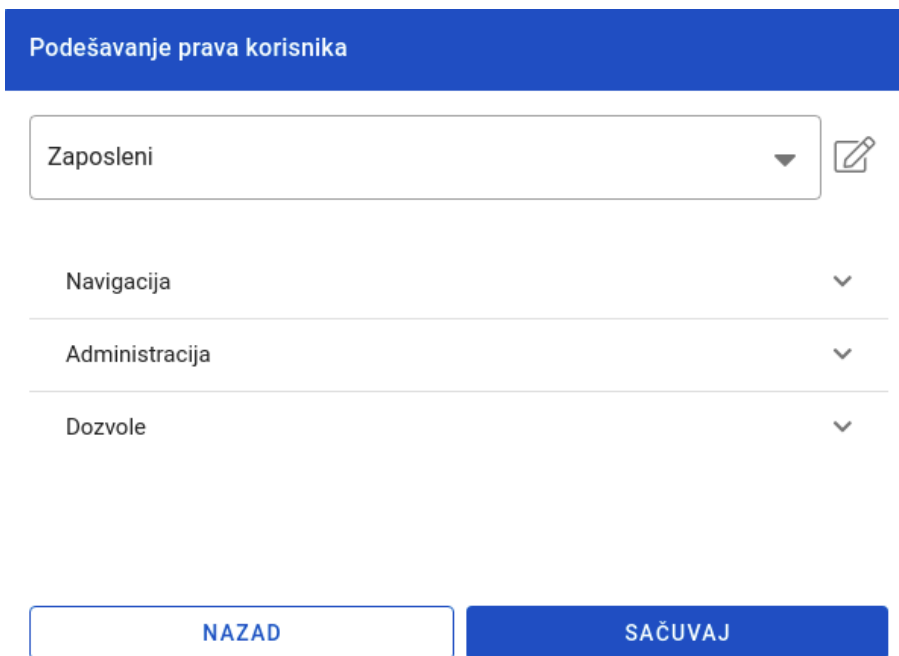
5.4.2.2. Kopiraj korisničku grupu

Za kopiranje korisničke grupe, potrebno je da kliknemo na tri tačke u onom redu u kojem se nalazi korisnička grupa koju želimo da kopiramo. Ovo se koristi uglavnom kada želimo da napravimo novu korisničku grupu koja ima mnogo sličnosti sa nekom od već postojećih korisničkih grupa.

5.4.2.3. Izmeni korisničku grupu

Za izmenu korisničke grupe, potrebno je da kliknemo na tri tačke u onom redu u kojem se nalazi korisnička grupa koju želimo da izmenimo. (slika 5.4.2.1)

Otvoriće se stranica kao kod dodavanja korisničke grupe, samo sa već ispunjenim podacima odabrane korisničke grupe. (slika 5.4.2.3.1)



Slika 5.4.2.3.1 - izmena postojeće korisničke grupe

Kada promenimo željenu karakteristiku korisničkoj grupi, kliknućemo dugme **Sačuvaj**, koje će sačuvati tu izmenu.

5.4.2.4. Brisanje korisničke grupe

Za brisanje korisničke grupe, potrebno je da kliknemo na tri tačke u onom redu u kojem se nalazi korisnička grupa koju želimo da obrišemo. (slika 5.4.2.1) Otvoriće se prozor na kojem se potvrđuje akcija brisanja. Kada smo sigurni, kliknućemo potvrdi, što će trajno obrisati korisničku grupu iz sistema.

5.5. Artikli

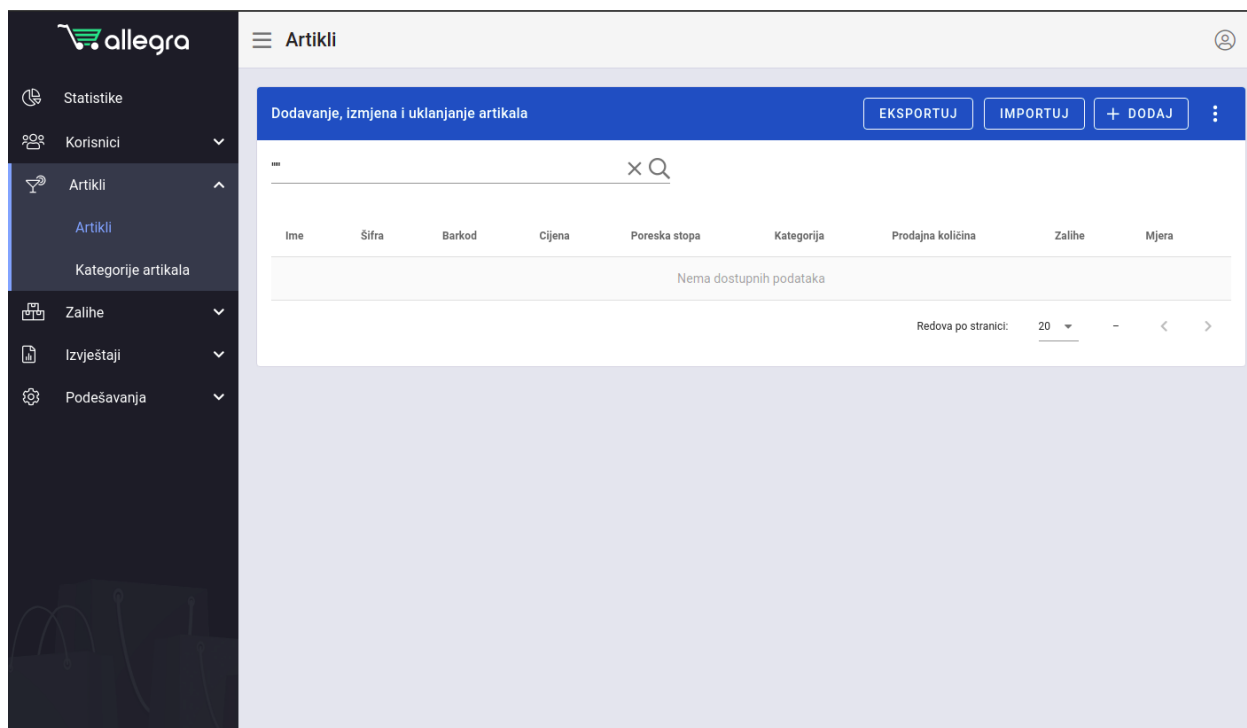
U administraciji, pod segmentom Artikli se nalaze sledeće opcije (slika 5.5.1.)



Slika 5.5.1 opcije za upravljanje artiklima

Sada ćemo kliknuti na dugme Artikli, otvoriće se sledeći prozor (slika 28)

5.5.1. Artikli



Slika 5.5.1.1. - Prozor za upravljanje sa artiklima

Artikle možete dodati direktno iz fajla pomoću opcije Importuj, a možete i pojedinačno preko opcije Dodaj.

5.5.1.1 Dodavanje artikala pomoću fajla (Import)

Kliknite na dugme Importuj, onda opet Importuj. Otvoriće se sledeći prozor. (slika 5.5.1.1.1)



Slika 5.5.1.1.1 - Prozor za importovanje artikala, preko fajla

Kliknite na ikonicu spajalice, odnosno na mjesto gdje piše **Fajl sa artiklima**, nakon toga će Vam se otvoriti prozor sa fajlovima na Vašem uređaju. U tim fajlovima, potrebno je da pronađete fajl vaših artikala koji je ispunjava sledeće uslove.

Svaki red predstavlja jedan artikal. Tabela treba da sadrži sledeće kolone (redom): ime artikla, cena, kategorija, zalihe, poreska stopa, kod i barkod. Prve 3 kolone su obavezne, kao i peta (poreska stopa). (slika 5.5.1.1.2).

	A	B	C	D	E
1	Vina Belje Grasevina 1l	379.99	Wine	100	9
2	Vina Belje Merlot 1l	639.99	Wine	100	6
3	Vina Belje Grasevina 0.75l	559.99	Wine	50	11
4	Vina Belje Chardoney 0.75l	564.50	Wine	20	11
5	Vina Belje Malvazija 0.75l	340.00	Wine	0	6
6	Kovacevic crveno vino 0.75	450.00	Wine	0	6
7	Vinarija Jokic vino belo 0.75l	325.00	Wine	0	6
8	Stobi Vranac 0.75l	600.00	Wine	0	9
9	Vinarija Virtus vino crveno 0.75l	578.99	Wine	20	9
10	Kovacevic roseto vino 0.75l	364.99	Wine	20	9
11	Zvonko Vogdan Crveno 0.75	455.99	Wine	20	9

Slika 5.5.1.1.2 - primjer fajla za importovanje artikala

Kliknite dva puta na fajl koji zadovoljava gore navedene uslove, nakon čega će Vam se prozor sa fajlovima zatvoriti, a polje Fajl sa artiklima biti popunjeno tim fajlom. (slika 5.5.1.1.3)



Slika 5.5.1.1.3 - uspješno odabran fajl za importovanje artikala

Sada kliknite na dugme Importuj, i završili ste sa importovanjem artikala pomoću fajla. (slika 5.5.1.1.4)

Dodavanje, izmjena i uklanjanje artikala										EKSPORTUJ	IMPORTUJ	+ DODAJ	⋮
Pretraga													
Ime	Šifra	Barkod	Za prodaju	Sastojci	Cena	PDV	Kategorija	Štampa	Prodajna količi				
Paulaner		8606107628011	Da	Ne	480,00 RSD	A - 9.00%	Beers	Šank	1	...			
Sierra Nevada			Da	Ne	370,00 RSD	A - 9.00%	Beers	Šank	1	...			
Jelen 0.3			Da	Ne	100,00 RSD	F - 11.00%	Beers	Šank	1	...			
Miller			Da	Ne	360,00 RSD	A - 9.00%	Beers	Šank	1	...			
Staropramen			Da	Ne	300,00 RSD	A - 9.00%	Beers	Šank	1	...			
Coors			Da	Ne	410,00 RSD	A - 9.00%	Beers	Šank	1	...			
Carlsberg			Da	Ne	340,00 RSD	A - 9.00%	Beers	Šank	1	...			
Erdinger			Da	Ne	420,00 RSD	A - 9.00%	Beers	Šank	1	...			
Becks			Da	Ne	280,00 RSD	A - 9.00%	Beers	Šank	1	...			
Heineken			Da	Ne	320,00 RSD	A - 9.00%	Beers	Šank	1	...			
Budweiser			Da	Ne	420,00 RSD	A - 9.00%	Beers	Šank	1	...			
Amstel			Da	Ne	240,00 RSD	A - 9.00%	Beers	Šank	1	...			

Slika 5.5.1.1.4 - tabela artikala nakon uspješnog importovanja pomoću fajla

5.5.1.2. Dodavanje artikala pojedinačno (Dodaj)

Ukoliko želite da dodate neki novi artikal, bez fajla, zasebno. Potrebno je da kliknete dugme Dodaj, koji se nalazi odmah pored dugmeta Importuj. Kada kliknete na Dodaj, pojaviće se sledeći prozor (slika 5.5.1.2.1)

× Dodaj artikal Osnovne informacije

▼ + DODAJ

Slika 5.5.1.2.1 - prozor za dodavanje artikla, prvi deo

Ovaj prozor je samo prvi deo dodavanja artikla. Popunite polja sa informacijama artikla kojeg želite da dodate i kliknete na dugme **Dalje**, pri čemu će se pojaviti sledeći prozor.

✕ Dodaj artikalCena i zalihe

Cena sa PDV

PDV
F - 11.00% ▼

Prodajna količina
1

Zalihe
0

Mera
pcs ▼

NAZAD

SAČUVAJ

Slika 5.5.1.2.2 - prozor za dodavanje artikla, drugi dio

- U polju **Cena sa PDV** unosimo cena artikla.
- Poresku stopa se bira iz padajućeg menija.
- U polju **Zalihe** unosi se brojno stanje ovog artikla
- Polje **Prodajna količina** definiše za koliko će se stanje na zalihamama umanjiti prodajom tog artikla.
- Polje **Mjera** se bira iz padajućeg menija

× Dodaj artikal Cijena i zalihe

Cijena sa PDV
1.25

Poreska stopa
Stopa A - 21.00% ▼

Prodajna količina
2

Zalihe
5

Mjera
kom ▼

NAZAD SAČUVAJ

Slika 5.5.1.2.3 - prozor za dodavanje artikla nakon što su polja popunjena, drugi deo

Kada smo uspješno popunili formu za dodavanje artikla, kliknućemo dugme **Sačuvaj**. Nakon čega će se artikal uspješno dodati u tabelu artikala.

5.5.1.3. Izmena već postojećih artikala (Izmeni postojeće), pomoću fajla

Kada kliknemo Importuj, imaćemo opciju da izmenimo postojeće artikle. (slika 5.5.1.3.1)



Importuj

Izmeni postojeće

Slika 5.5.1.3.1 - opcija za izmjenu postojećih artikala

Kliknućemo na **Izmeni postojeće**, otvoriće se sledeći prozor (slika 5.5.1.3.2)



Slika 5.5.1.3.2 - prozor za izmjenu postojećih artikala

Dodavanje fajla za izmenu artikala se vrši na isti način kao kod Importovanja artikala (vidi sliku 29).

Potrebno je naglasiti da sa ovom opcijom artikli koji prethodno nisu postojali će biti dodati na već postojeće artikle. I da tabela sadrži kolone u sledećem poretku: ime artikla, cena, kategorija, zalihe, poreska stopa, kod i barkod. Prve kolone su obavezne ostale su opcione.

Ukoliko želite da izmenite jedan artikal, potrebno je da ga pronađete u tabeli. To možete uraditi na polju Pretraga, koje se nalazi na vrhu tabele. Primjer pretrage (slika 5.5.1.3.4)

Dodavanje, izmjena i uklanjanje artikala

EKSPORTUJ IMPORTUJ + DODAJ ⋮


lopta × Q


Ime	Šifra	Barkod	Cijena	Poreska stopa	Kategorija	Prodajna količina	
lopta	555	8000071532624	€2.30	Stopa A - 21.00%	PLASTIKA	1	⋮


Redova po stranici: 20 1-1 od 1 < >

Slika 5.5.1.3.4 - primjer pretrage artikla u tabeli

Kada pronađemo željeni artikal, kliknućemo na tri horizontalno poređane tačke na kraju reda pronađenog artikla. Otvoriće se sledeće opcije (slika 5.5.1.3.5)

 Kopiraj

 Izmeni

 Obriši

Slika 5.5.1.3.5 - opcije za upravljanje artiklom

Kliknućemo na dugme Izmeni, otvoriće se sledeći prozor (slika 5.5.1.3.6)

× **Izmijeni artikal** Osnovne informacije

Ime
lopta

Šifra
555

Barkod
8000071532624

Kategorija
PLASTIKA × ▼ + DODAJ

PONIŠTI DALJE

Slika 5.5.1.3.6 - forma za izmjenu odabranog artikla

Kao što vidimo, forma je ispunjena podacima artikla kojeg smo odabrali. Sada su sva polja ovog artikla slobodna za izmjenu, u ovom slučaju mi ćemo izmeniti ime artikla. Trenutno ime artikla je lopta, novo ime će biti npr. Lopta Adidas. (slika 5.5.1.3.7)

× **Izmijeni artikal** Osnovne informacije

Ime

Šifra

Barkod

Kategorija

 × ▼ + DODAJ

Slika 5.5.1.3.7 - izmenjeno ime artikla

Možemo npr. Zameniti i cena artikla. Cena se nalazi na prozoru kada kliknemo **Dalje**. Trenutna cena lopte je 2.3 eura. Nova cena će biti 5.5 eura. (slika 5.5.1.3.8)

× Izmeni artikal Cena i zalihe

Cena sa PDV

PDV

Prodajna količina

Zalihe

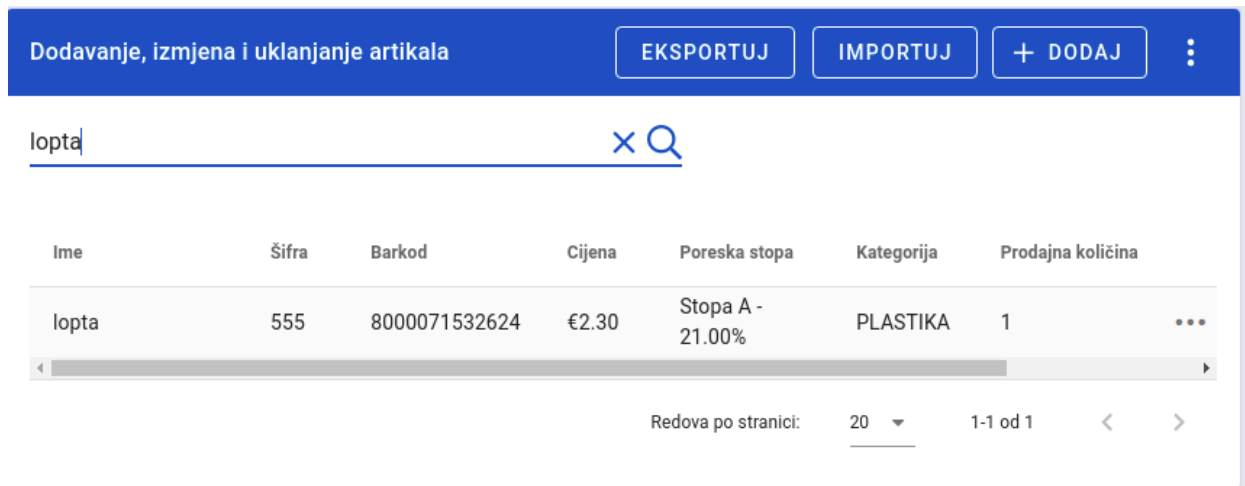
Mera

Slika 5.5.1.3.8 - izmenjena cena artikla

Kada smo izmenili vrednosti u željenim poljima, kliknućemo **Sačuvaj**, pri čemu će se artikal trajno u sistemu izmeniti sa novim podacima.

5.5.1.4. Brisanje artikala

Ukoliko želite da obrišete artikala iz sistema, potrebno je da ga pronađete u tabeli. To možete uraditi na polju Pretraga, koje se nalazi na vrhu tabele. Primjer pretrage (slika 5.5.4.1)

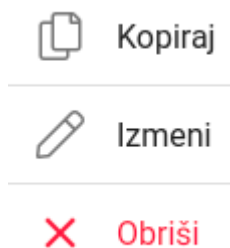


The screenshot shows a search interface with a blue header bar containing the text "Dodavanje, izmjena i uklanjanje artikala" and three buttons: "EKSPORTUJ", "IMPORTUJ", and "+ DODAJ". Below the header is a search bar with the text "lopta" and a magnifying glass icon. The search results are displayed in a table with the following columns: "Ime", "Šifra", "Barkod", "Cijena", "Poreska stopa", "Kategorija", and "Prodajna količina". The table contains one row for "lopta" with the following values: Šifra: 555, Barkod: 8000071532624, Cijena: €2.30, Poreska stopa: Stopa A - 21.00%, Kategorija: PLASTIKA, Prodajna količina: 1. At the end of the row, there are three horizontal dots indicating more options. Below the table, there is a pagination control showing "Redova po stranici: 20" and "1-1 od 1".

Ime	Šifra	Barkod	Cijena	Poreska stopa	Kategorija	Prodajna količina
lopta	555	8000071532624	€2.30	Stopa A - 21.00%	PLASTIKA	1

Slika 5.5.1.4.1 - primjer pretrage artikla u tabeli

Kada pronađemo željeni artikal, kliknućemo na tri horizontalno poređane tačke na kraju reda pronađenog artikla. Otvoriće se sledeće opcije (slika 5.5.1.4.2)



Slika 5.5.1.4.2 - opcije za upravljanje artiklom

Za brisanje artikla, kliknućemo opciju **Obriši** koja će trajno ukloniti artikal iz sistema.

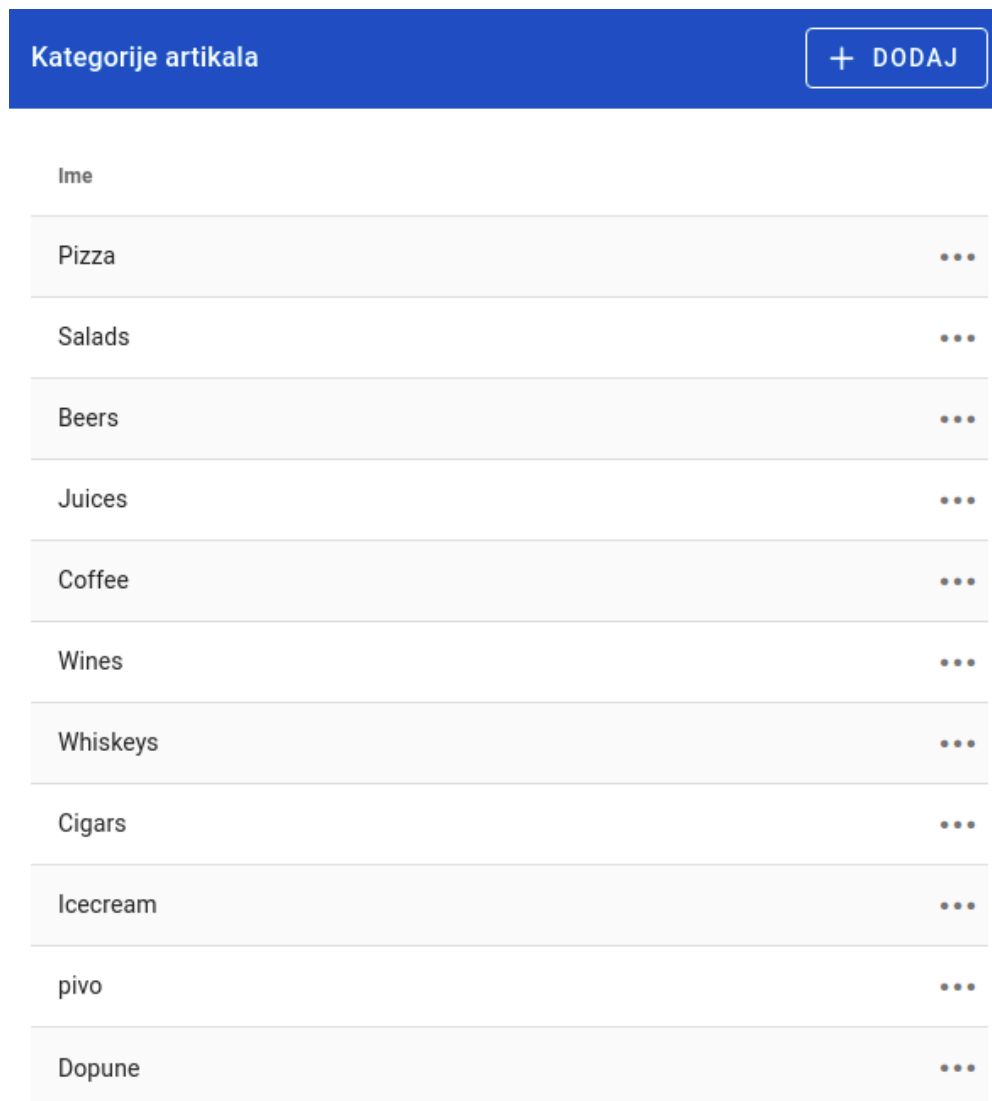
5.5.1.5. Eksportovanje artikala



Slika 5.5.1.3.3 - opcije za upravljanje artiklima

Eksportuj dugme će nam automatski skinuti sve artikle iz tabele u xlsx formatu, koji se može pročitati pomoću Excel, google Sheet i sličnim softverima.

5.5.2. Kategorije artikala

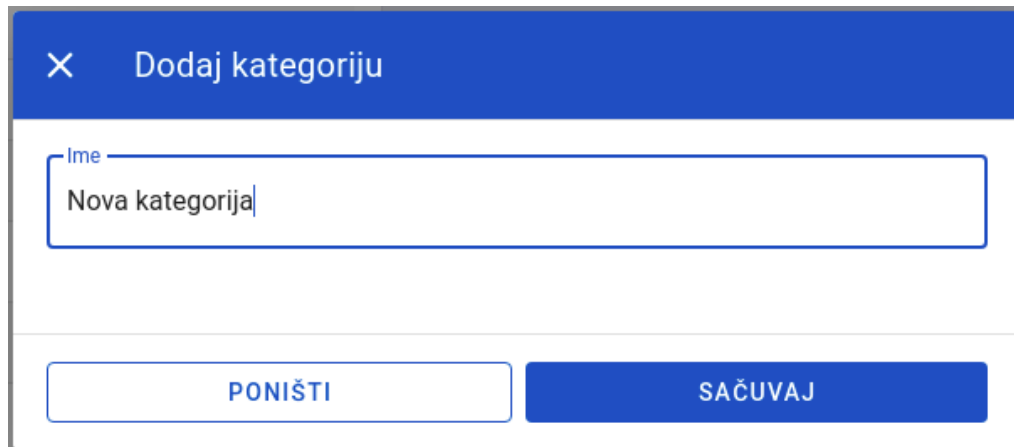


Kategorije artikala		+ DODAJ
Ime		
Pizza		...
Salads		...
Beers		...
Juices		...
Coffee		...
Wines		...
Whiskeys		...
Cigars		...
Icecream		...
pivo		...
Dopune		...

Slika 5.5.2.1 - stranica za kategoriju artikala

5.5.2.1. Dodavanje kategorije artikala

Odabirom opcije **Dodaj** otvoriće se sledeći prozor (slika 5.5.2.1.1)

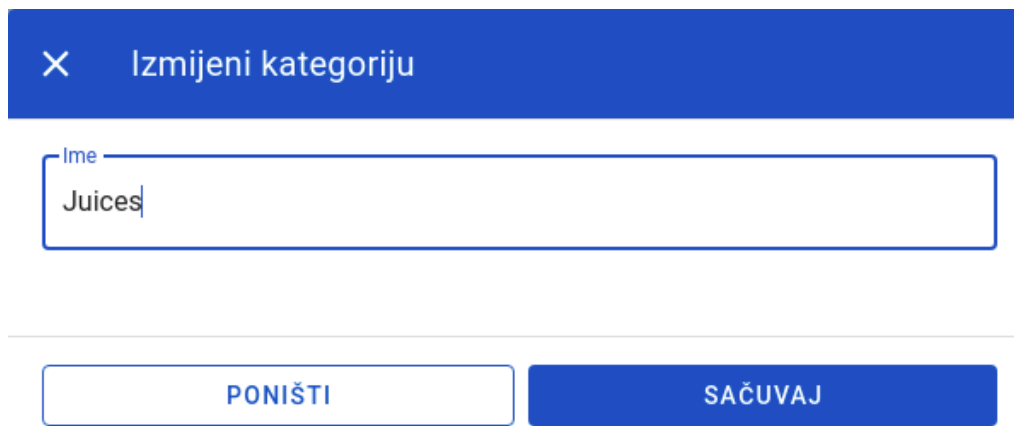


Slika 5.5.2.1.1 - stranica za dodavanje kategorije artikla

Kada upišemo naziv nove kategorije artikala, kliknućemo **Sačuvaj**, pri čemu će se nova kategorija artikala sačuvati u sistemu.

5.5.2.2. Izmena kategorije artikala

Klikom na tri tačke, na red kategorije artikala koji želimo da promenimo, otvoriće nam se prozor za izmenu odabrane kategorije artikala. (slika 5.5.2.2.1)



Slika 5.5.2.2.1 - stranica za dodavanje kategorije artikla

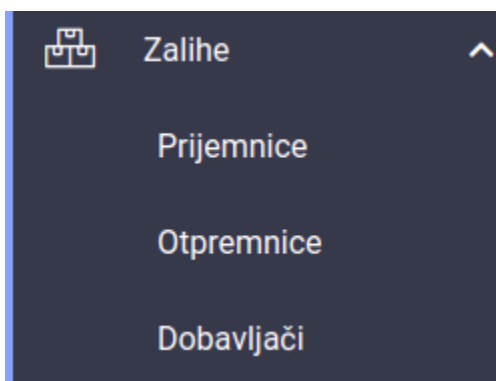
Nakon unosa izmene postojeće kategorije artikala, kliknućemo **Sačuvaj**, pri čemu će se izmena uspešno sačuvati u sistemu.

5.5.2.3. Brisanje kategorije artikala

Za brisanje kategorije artikala, potrebno je da kliknemo na tri tačke u onom redu u kojem se nalazi kategorija artikala koju želimo da obrišemo. (slika 5.5.2.1) Otvoriće se prozor na kojem se potvrđuje akcija brisanja. Kada smo sigurni, kliknućemo potvrdi, što će trajno obrisati kategoriju artikala iz sistema.

5.6. Zalihe

U administraciji, pod segmentom Zalihe se nalaze sledeće opcije (slika 5.6.1.)



Slika 5.5.2.2.1 - opcije za upravljanje zalihama

5.6.1. Prijemnice

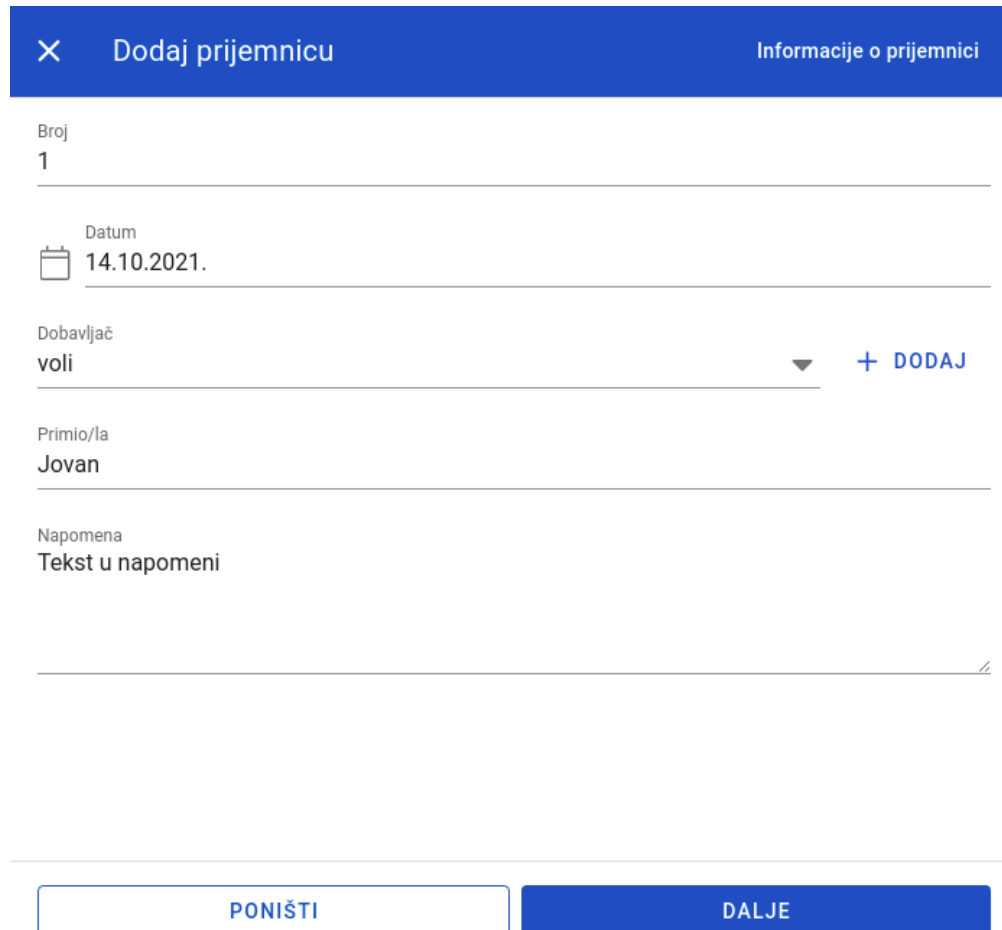
Segment prijemnice se koristi za dokumentovanje primljene robe. (slika 5.6.1.1)

Dokumentovanje primljene robe					+ DODAJ
Pretraga					
Broj	Datum	Dobavljač	Primio/la	Napomena	
12333	27.08.2021.	NTC	ja	sve ok	
123	27.08.2021.	NTC	ja	sve ok	
oxohczolhoo	24.08.2021.	voli	xoc	sca	
31969	12.08.2021.	Ms. Reyna Smitham	Dr. Albert Torphy	Voluptas aperiam qui odio doloribus assumenda et.	
81760	08.08.2021.	Henry Deckow MD	Katarina Gulowski IV	Ducimus blanditis numquam quasi ab commodi vitae qui.	
87803	06.08.2021.	Arno Rogahn	Prof. Emmie Wiegand	Sit dolor delectus eveniet et.	
71195	06.08.2021.	Miss Susana Gorczany	Prof. Caterina Quitzon	Ipsam commodi maiores unde beatae cupiditate nesciunt fugit doloremque.	
7099	04.08.2021.	Nannie Skiles	Sally Johnson	Assumenda error magni possimus asperiores.	
57215	04.08.2021.	Madaline Jenkins	Nikola Ljamic	Repellat corporis aspernatur porro voluptatibus temporibus omnis tenetur.	
923	03.08.2021.	Prof. Blaze Koelpin	Gabrielle Green	Doloremque sit ullam unde dicta nihil.	
64777	30.07.2021.	Armand Huel DVM	Nikola Ljamic	Sed quia non velit facilis expedita sint et sapiente.	
626	24.07.2021.	Brooks Nitzsche	Trudie Oberbrunner	A maxime suscipit et accusantium.	
2654	22.07.2021.	Miss Kali Little	Prof. Caterina Quitzon	Iusto blanditis enim illum quod.	

Slika 5.6.1.1 - opcije za upravljanje zalihama

5.6.1.1. Dodavanje prijemnice

Klikom na dugme Dodaj koje se nalazi u desnom ćošku tabele prijemnica (slika 5.6.1.1), otvoriće nam se forma za dodavanje prijemnica. (slika 5.6.1.1.1)



×

Dodaj prijemnicu

Informacije o prijemnici

Broj
1

Datum
14.10.2021.

Dobavljač
voli

+ DODAJ

Primio/la
Jovan

Napomena
Tekst u napomeni

PONIŠTI

DALJE

Slika 5.6.1.1.1 - forma za dodavanje prijemnice 1/2

Prvi deo forme za dodavanje prijemnice popunjen. U drugom delu forme se nalaze polja za unos količine određenih artikala. (slika 5.6.1.1.2)

Pretraga

Količina	Pomnoženo sa	
1	× 1	DODAJ

NAZAD

SAČUVAJ

Slika 5.6.1.1.2 - forma za dodavanje prijemnice 2/2

U polju pretraga se pretražuje željeni artikal koji je prethodno unet u sekciji za artikle. Kada pronađemo artikal, odaberemo količinu, kliknemo na njega i na kraju opciju dodaj. (slika 5.6.1.1.3)

×

Dodaj prijemnicu

Artikli

Pretraga

Količina	Pomnoženo sa			
<u>5</u>	× 1	= 5 kom	Paulaner	DODAJ

NAZAD

SAČUVAJ

Slika 5.6.1.1.3 - odabran artikal i izmenjena količina na formi prijemnice

Kada se klikne dugme Dodaj, forma će izgledati ovako (slika 5.6.1.1.4)

× Dodaj prijemnicu Artikli

Pretraga

Količina	Pomnoženo sa		DODAJ
1	× 1		

Količina	Artikal	Šifra	
5 kom	Paulaner	123	×

Redova po stranici: 5 ▾ 1-1 od 1 < >

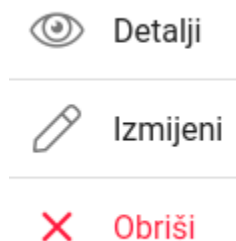
NAZAD

SAČUVAJ

Slika 5.6.1.1.4 - forma nakon dodavanja artikla i njegove količine

Artikala u ovoj tabeli (4.6.1.1.4) može biti više. Kada smo uneli sve artikle za datu prijemnicu, klikom na dugme **Sačuvaj**, uneti podaci o prijemnici će biti uspešno sačuvani.

Na kraju reda u tabeli prijemnice, postoje tri tačke koje predstavljaju opcije za upravljanjem određenom prijemnicom. (slika 5.6.1.1.5)



Slika 5.6.1.1.5 - opcije za upravljanje prijemnicama

5.6.1.2. Detalji prijemnice

Klikom na dugme detalji (slika 5.6.1.1.5), otvoriće se prozor u kojem se nalaze detalji prethodno odabrane prijemnice. (slika 5.6.1.2.1)



Artikal	Šifra	Količina
Paulaner	123	50 kom
Heineken		50 kom
Guinness		50 kom
Bavaria		61 kom
Bavaria		65 kom
Sierra Nevada		41 kom
Coors		37 kom
Paulaner	123	4 kom

Slika 5.6.1.2.1 - detalji prijemnice

5.6.1.3. Izmeni prijemnicu

Klikom na opciju izmeni prijemnicu, otvoriće nam se forma sa već popunjenim podacima odabrane prijemnice. (slika 5.6.1.3.1 i slika 5.6.1.3.2)

×

Izmijeni prijemnicu

Informacije o prijemnici

Broj
81760

Datum
08.08.2021.

Dobavljač
Henry Deckow MD + DODAJ

Primio/la
Katarina Gulgowski IV

Napomena
Ducimus blanditiis numquam quasi ab commodi vitae qui.

PONIŠTI DALJE

Slika 5.6.1.3.1 - forma za izmenu odabrane prijemnice 1/2

Izmenite željeno polje.

Za prelazak na drugi dio forme, potrebno je da se klikne dugme **Dalje**. (slika 5.6.1.3.1)

✕ Izmijeni prijemnicu
Artikli

Pretraga

Količina Pomnoženo sa

1 × 1

.....

DODAJ

Količina	Artikal	Šifra	
50 kom	Kozel		✕
5 kom	Guinness		✕
15 kom	Bavaria		✕
41 kom	Heineken		✕
82 kom	Erdinger		✕

Redova po stranici: 5 ▾ 1-5 od 8 < >

NAZAD

SAČUVAJ

Slika 5.6.1.3.2 - forma za izmenu odabrane prijemnice 2/2

Možemo dodati nove artikle na listi prijemnica (objašnjeno u sekciji 5.6.1.1), ili obrisati stare klikom na ikonicu X. (slika 5.6.1.3.2)

Kada smo sigurni da smo izmenili odgovarajuće polja odabrane prijemnice, klikom na dugme **Sačuvaj**, uspešno će se sačuvati promene.

5.6.1.4. Obriši prijemnicu

Klikom na opciju **Obriši** (slika 5.6.1.1.5), otvoriće se prozor za potvrdu brisanja, pri potvrdi, prijemnica će biti trajno obrisana iz sistema.

5.6.2. Otpremnice

Segment otpremnice se koristi za dokumentovanje otpremljene robe. (slika 5.6.2.1)

Dokumentovanje otpremljene robe					+ DODAJ
Pretraga <input type="text"/>					
Broj	Datum	Kupac	Otpremio/la	Napomena	
289	28.09.2021.	CG kupac	Mirko		...
12	24.08.2021.	CG kupac	dao akasid	sdđsas	...
75543	18.08.2021.	Brionna Conroy IV	g	Aliquid est alias quidem officia.	...
65154	16.08.2021.	Ariane O'Connell MD	Trudie Oberbrunner	Delectus sit molestias distinctio dolore vitae debitis numquam.	...
28116	14.08.2021.	Murphy Wilderman MD	Nikola Ljunicovic	Neque esse voluptatem est nostrum dicta laborum.	...
2752	08.08.2021.	Prof. Zachary Kirlin	Dr. Albert Torphy	Et delectus cum dicta cupiditate voluptas quia.	...
57802	05.08.2021.	Ewell Champlin	Gabrielle Green	Sunt voluptas nobis magni in libero animi consequatur quod.	...
21241	26.07.2021.	Prof. Maeve Brakus DVM	Dr. Albert Torphy	Animi velit nemo debitis optio sint.	...
46103	26.07.2021.	Edyth Rice	Jolie Schaden	Est quia unde culpa sit rerum ipsam suscipit.	...
42294	23.07.2021.	Davonte Kilback III	Eliezer Quitzon DVM	Aliquid dignissimos quia consequatur quas qui sit quo.	...
22020	21.07.2021.	Prof. Holly Crooks	Trudie Oberbrunner	Consequatur aut officis aut ratione.	...
79193	19.07.2021.	Kirk Veum	Prof. Caterina Quitzon	Quo sequi sit expedita repellendus.	...

Redova po stranici: 20 1-12 od 12 < >

Slika 5.6.2.1 - opcije za upravljanje zalihama

5.6.2.1. Dodavanje otpremnice

Klikom na dugme Dodaj koje se nalazi u desnom ćošku tabele otpremnica (slika 5.6.2.1), otvoriće nam se forma za dodavanje otpremnica. (slika 5.6.2.1.1)

✕ Dodaj otpremnicu
Informacije o otpremnici

Broj
123

Datum
 14.10.2021.

Kupac
CG kupac ▼ + DODAJ

Otpremio/la
Otpremio

Napomena
Napomena

PONIŠTI

DALJE

Slika 5.6.2.1.1 - forma za dodavanje otpremnice 1/2

Prvi deo forme za dodavanje otpremnice popunjen. U drugom delu forme se nalaze polja za unos količine određenih artikala. (slika 5.6.2.1.2)

×

Dodaj otpremnicu

Artikli

Pretraga

Količina	Pomnoženo sa	
1	x 1	DODAJ

NAZAD

SAČUVAJ

Slika 5.6.2.1.2 - forma za dodavanje otpremnice 2/2

U polju pretraga se pretražuje željeni artikal koji je prethodno unet u sekciji za artikle. Kada pronađemo artikal, odaberemo količinu, kliknemo na njega i na kraju opciju dodaj. (slika 5.6.2.1.3)

Pretraga

Količina	Pomnoženo sa			
10	× 1	= 10 kom	Paulaner	DODAJ

[NAZAD](#) [SAČUVAJ](#)

Slika 5.6.2.1.3 - odabran artikal i izmenjena količina na formi otpremnice

Kada se klikne dugme Dodaj, forma će izgledati ovako (slika 5.6.2.1.4)

✕ Dodaj otpremnicu
Artikli

Pretraga

Količina 1	Pomnoženo sa x 1		DODAJ
---------------	---------------------	--	-------

Količina	Artikal	Šifra	
10 kom	Paulaner		✕

Redova po stranici: 5 1-1 od 1 < >

NAZAD

SAČUVAJ

Slika 5.6.2.1.4 - forma nakon dodavanja artikla i njegove količine

Artikala u tabeli (4.6.2.1.4) može biti više. Kada smo uneli sve artikle za datu otpremnicu, klikom na dugme **Sačuvaj**, uneti podaci o otpremnici će biti uspešno sačuvani.

Na kraju reda u tabeli otpremnicom, postoje tri tačke koje predstavljaju opcije za upravljanjem određenom otpremnicom. (slika 5.6.2.1.5)

- 👁
Detalji

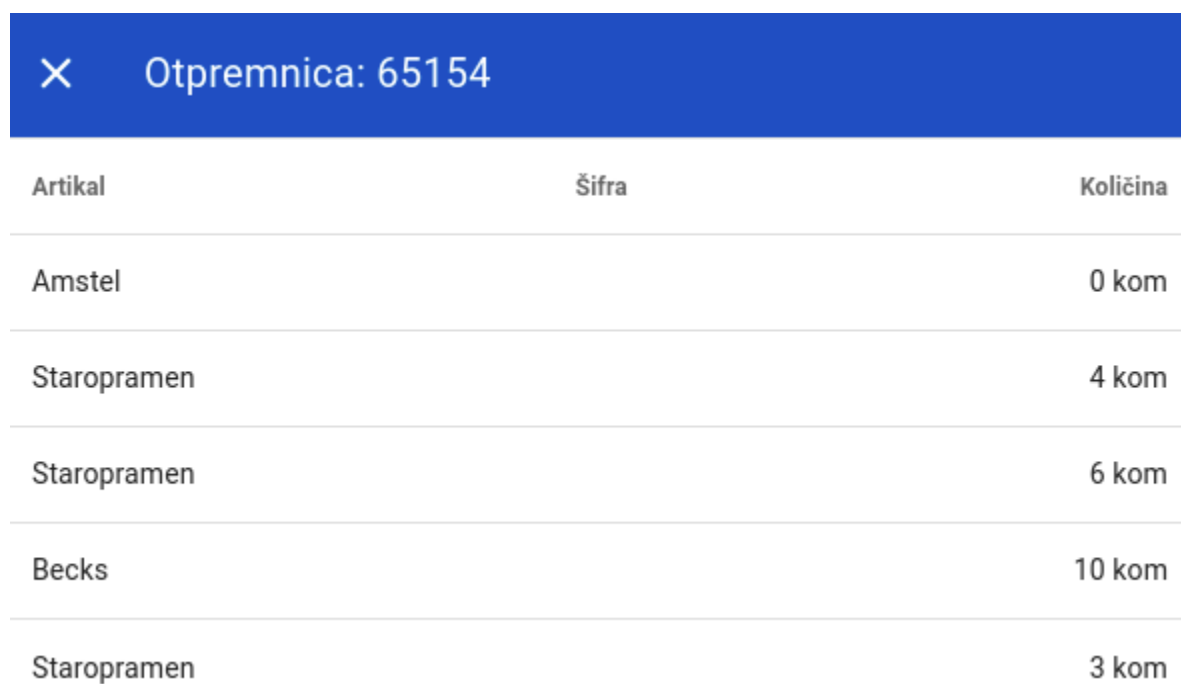
- ✎
Izmijeni

- ✕
Obriši

Slika 5.6.2.1.5 - opcije za upravljanje prijemnicama

5.6.2.2. Detalji otpremnice

Klikom na dugme detalji (slika 5.6.2.1.5), otvoriće se prozor u kojem se nalaze detalji prethodno odabrane otpremnice. (slika 5.6.2.2.1)



The image shows a modal window with a blue header bar containing a close button (X) and the title 'Otpremnica: 65154'. Below the header is a table with three columns: 'Artikal', 'Šifra', and 'Količina'. The table lists several items, including Amstel, Staropramen, and Becks, with their respective quantities.

Artikal	Šifra	Količina
Amstel		0 kom
Staropramen		4 kom
Staropramen		6 kom
Becks		10 kom
Staropramen		3 kom

Slika 5.6.2.2.1 - detalji otpremnice

5.6.2.3. Izmeni otpremnicu

Klikom na opciju izmeni otpremnicu, otvoriće nam se forma sa već popunjenim podacima odabrane otpremnice. (slika 5.6.2.3.1 i slika 5.6.2.3.2)

×

Izmijeni otpremnicu

Informacije o otpremnici

Broj
65154

Datum
16.08.2021.

Kupac
Ariane O'Connell MD + DODAJ

Otpremio/la
Trudie Oberbrunner

Napomena
Delectus sit molestias distinctio dolore vitae debitis numquam.

PONIŠTI DALJE

Slika 5.6.2.3.1 - forma za izmenu odabrane otpremnice 1/2

Izmenite željeno polje.

Za prelazak na drugi deo forme, potrebno je da se klikne dugme **Dalje**. (slika 5.6.2.3.1)

✕ Izmijeni otpremnicu
Artikli

Pretraga

Količina 1	Pomnoženo sa x 1		DODAJ
---------------	---------------------	--	-------

Količina	Artikal	Šifra	
0 kom	Amstel		✕
4 kom	Staropramen		✕
6 kom	Staropramen		✕
10 kom	Becks		✕
3 kom	Staropramen		✕

Redova po stranici: 5 ▾ 1-5 od 5 < >

NAZAD

SAČUVAJ

Slika 5.6.2.3.2 - forma za izmenu odabrane otpremnice 2/2

Možemo dodati nove artikle na listi otpremnica (objašnjeno u sekciji 5.6.2.1), ili obrisati stare klikom na ikonicu **X**. (slika 5.6.2.3.2)

Kada smo sigurni da smo izmenili odgovarajuće polja odabrane otpremnice, klikom na dugme **Sačuvaj**, uspešno će se sačuvati promene.

5.6.2.4. Obriši otpremnicu

Klikom na opciju **Obriši** (slika 5.6.2.1.5), otvoriće se prozor za potvrdu brisanja, pri potvrdi, otpremnica će biti trajno obrisana iz sistema.

5.6.3. Dobavljači

Segment dobavljači se koristi za dokumentovanje dobavljača. (slika 5.6.3.1)

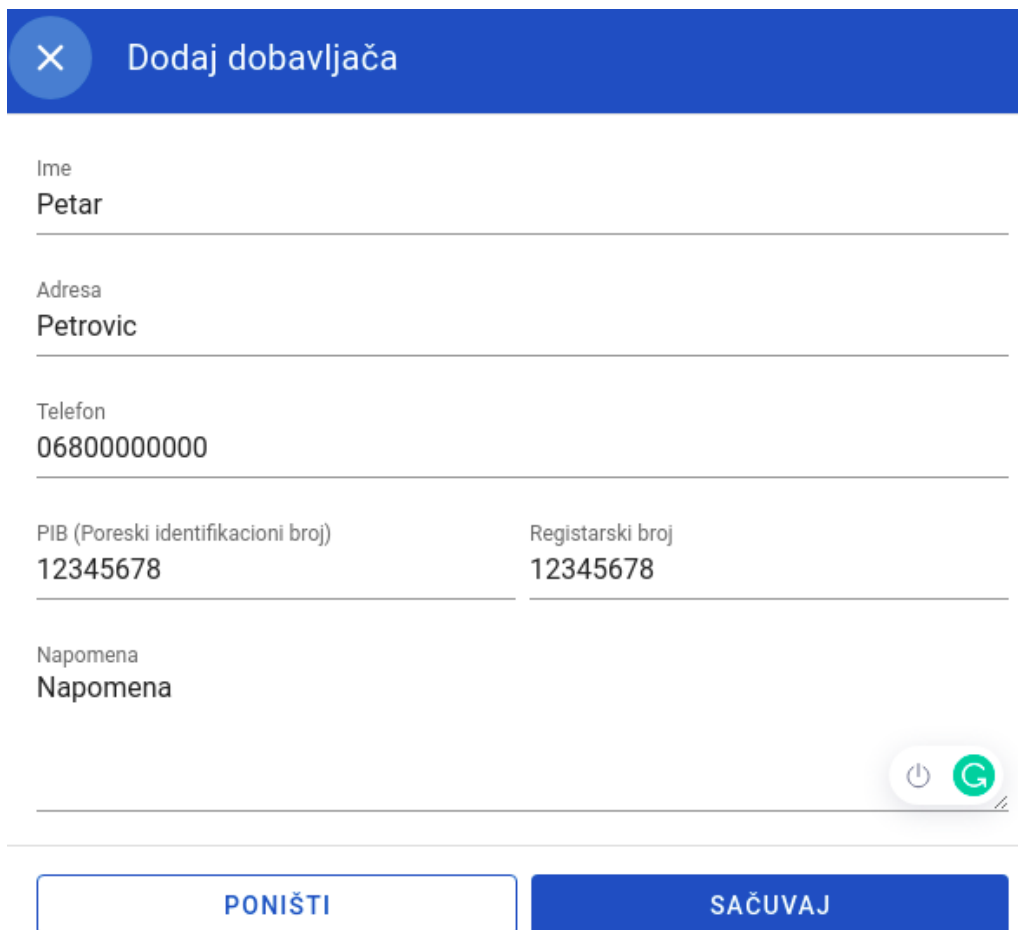
Lista dobavljača						+ DODAJ
Pretraga						
Ime	Adresa	Telefon	PIB	Registarski broj	Napomena	
Armand Huel DVM	1159 Doris River South Jerome, OR 97054	+18544927955	633161	931193	Eligendi laudantium occaecati provident quis quia.	
Arno Rogahn	1229 Danyka Knolls Apt. 134 Neilchester, IN 18187-6661	1-623-668-2365 x2899	841962	875832	Consequuntur fugit possimus totam molestiae.	
Brooks Nitzsche	94752 Halle Crossroad Suite 802 Shanahanmouth, TX 84667-3900	+13452526676	514085	338078	Quis corporis corporis eum rerum veniam.	
Henry Deckow MD	280 Tromp Shore Suite 554 Gibsonport, TX 46280	426.261.7509	528096	65986	Totam est et consequatur.	
Madaline Jenkins	824 Laron Inlet Bartontown, AR 99815-0064	1-792-680-3580 x9447	830058	552835	Distinctio deleniti at quia in.	
Magacin						
Miss Kali Littell	71046 Kirlin Alley Apt. 866 Alainaville, KS 51982	+16505640723	318931	951961	Mollitia id cupiditate laborum minus.	
Miss Susana Gorczany	848 Christop Roads Apt. 032 Port Delaneyberg, AL 91045-5454	(413) 602-6434 x218	663107	850286	Fugit quam libero placeet occaecati.	
Ms. Reyna Smitham	85996 Eloy Divide North Elliott, NC 50239-5611	(512) 627-5729	227804	979597	Quos ut quia voluptate voluptatum deserunt.	
NEXT	BAR	03031255	02454	544		
NTC	bla		1245678			
Nannie Skiles	67423 Michaela Ridges Suite 821 North King, IN 90258	315-993-3355	459611	655878	Sit facere quis eos omnis.	
Prof. Blaze Koelpin	68408 Grover Estates Lake Julissland, TX 65981-5442	540-993-3420	582985	614506	Deserunt enim consequatur aut nihil natus sed eum quas.	
asd						
proba						
proba 1						
voli						

Redova po stranici: 20 1-17 od 17

Slika 5.6.3.1 - lista dobavljača

5.6.3.1. Dodavanje dobavljača

Klikom na dugme Dodaj koje se nalazi u desnom ćošku tabele dobavljači (slika 5.6.3.1), otvoriće nam se forma za dodavanje dobavljača. (slika 5.6.3.1.1)



Ime
Petar

Adresa
Petrovic

Telefon
06800000000

PIB (Poreski identifikacioni broj)
12345678

Registarski broj
12345678


Napomena
Napomena

PONIŠTI SAČUVAJ

Slika 5.6.3.1.1 - popunjena forma za dodavanje dobavljača

Nakon unosa svih polja klikom na dugme **Sačuvaj** uspešno se čuvaju podaci u sistemu.

Opcije nad dobavljačem dobijamo klikom na tri tačke na kraju reda odabranog dobavljača. (slika 4.6.3.1.2)

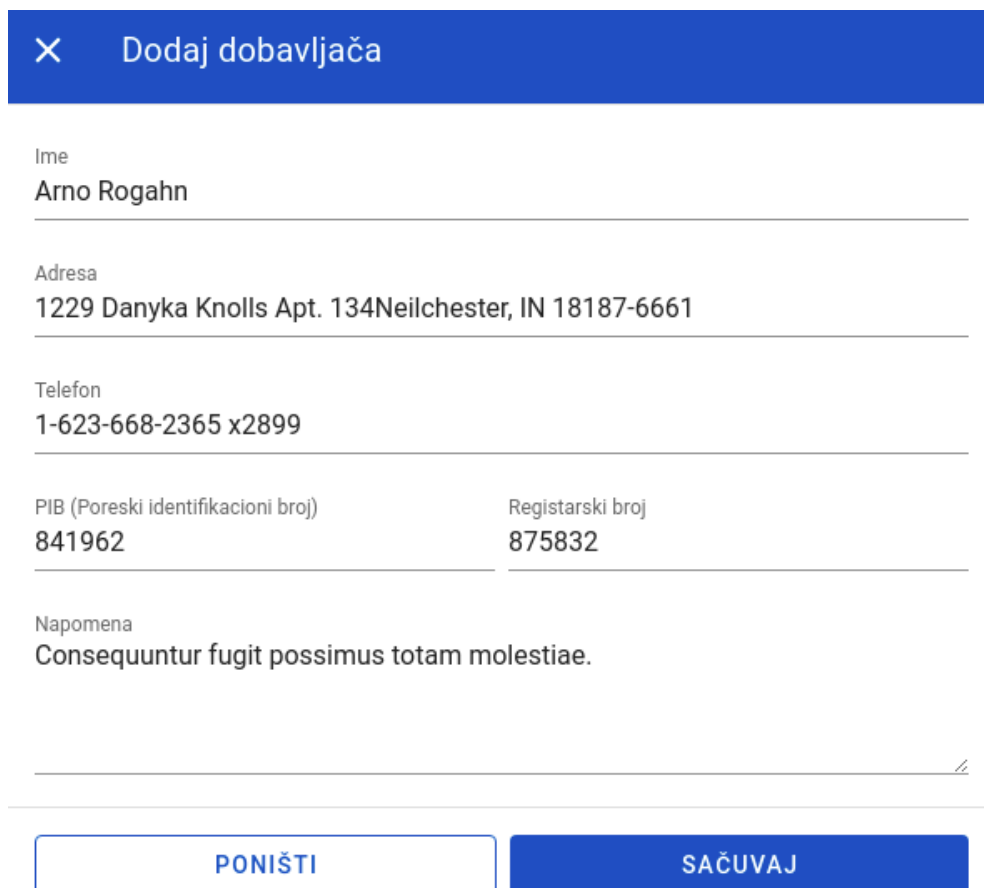
 **Izmijeni**

 **Obriši**

Slika 5.6.3.1.2 - opcije za upravljanje dobavljačima

5.6.3.2. Izmena dobavljača

Klikom na opciju **Izmeni** (slika 5.6.3.2.1) otvoriće se forma sa ispunjenim podacima odabranog dobavljača.



The screenshot shows a modal window titled "Dodaj dobavljača" with a close button (X). The form contains the following fields:

- Ime: Arno Rogahn
- Adresa: 1229 Danyka Knolls Apt. 134 Neilchester, IN 18187-6661
- Telefon: 1-623-668-2365 x2899
- PIB (Poreski identifikacioni broj): 841962
- Registarski broj: 875832
- Napomena: Consequuntur fugit possimus totam molestiae.

At the bottom, there are two buttons: "PONIŠTI" (white with blue border) and "SAČUVAJ" (blue).

Slika 5.6.3.2.1 - forma za izmenu odabranog dobavljača

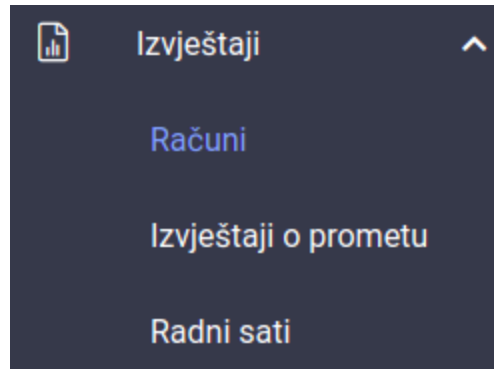
Kada smo uneli željene izmene, klikom na **Sačuvaj** izmene će se uspešno sačuvati u sistemu.

5.6.3.3. Obriši dobavljača

Klikom na opciju **Obriši** (slika 5.6.3.1.2), otvoriće se prozor za potvrdu brisanja, pri potvrdi, dobavljač će biti trajno obrisan iz sistema.

5.7. Izveštaji

U sekciji za izveštaje postoje tri opcije. (slika 5.7.1)



Slika 5.7.1 - opcije za izveštaje

5.7.1. Računi

Kada otvorimo sekciju za izveštaje tipa računi, otvoriće se sledeća stranica (slika 5.7.1.1)

Pretraga računa						
Pretraga						
Broj	Vrijeme	Zaposleni	Kupac	Način plaćanja	Za uplatu	
	14 Oct 10:57	Nikola Ljumovic	CG kupac	Predračun	2.80	
1541	14 Oct 08:23	Nikola Ljumovic	CG kupac	Virman	40.00	
1540	14 Oct 08:23	Nikola Ljumovic	CG kupac	Virman	-10.00	
1539	14 Oct 08:20	Nikola Ljumovic	CG kupac	Virman	-10.00	
1538	14 Oct 08:12	Nikola Ljumovic	CG kupac	Virman	50.00	
1537	13 Oct 14:44	Nikola Ljumovic	CG kupac	Virman	1.00	

Redova po stranici: 10 1-6 od 6

Slika 5.7.1.1 - tabela računa

Za osnovnu pretragu računa, koristi se polje Pretraga, u kojem unosimo reč po kojoj želimo da pretražimo neki račun.

Za naprednu pretragu računa, klikom na ikonicu levka, koja se nalazi u desnom uglu tabele računni, otvoriće nam se novi deo sa nizom polja po kojima želimo da vršimo pretragu. (slika 5.7.1.2)

× Q

Zaposleni ▾

Kupac ▾

Naplatni uređaj ▾ Tip računa ▾ Način plaćanja ▾

Početni datum 2021-10-13 X Vrijeme 00:00:00

Krajnji datum 2021-10-15 X Vrijeme 00:00:00

PRETRAGA

Slika 5.7.1.2 - prozor za naprednu pretragu računa

Napredna pretraga može da pretražuje račune po jednom parametru ili po više parametara odjednom. Može se pretraživati po zaposlenom, kupcu, naplatnom uređaju, tipu računa, načinu plaćanja, datumu izdavanja, itd. Npr. možemo pretražiti sve račune koje je izdao zaposleni Nikola Ljumović u periodu od prvog septembra do prvog oktobra. Da bismo to uspešno obavili, kliknemo na polje zaposleni, nađemo željenog zaposlenog, i na početni datum odaberemo 01.09.2021. s početnim vremenom u 00:00:00 i krajnjim datumom 31.09.2021. s krajnjim vremenom u 23:59:59. (slika 5.7.1.3)

× Q

Zaposleni Nikola Ljumovic X ▾

Kupac ▾

Naplatni uređaj ▾ Tip računa ▾ Način plaćanja ▾

Početni datum 2021-09-01 X Vrijeme 00:00:00

Krajnji datum 2021-10-31 X Vrijeme 23:59:59

PRETRAGA

Slika 5.7.1.3 - prozor za naprednu pretragu računa, nakon specifične pretrage

Pretraga računa

x Q ↕

● Sumarni ● Neplaćeno ● Poništen / Korektivni

Broj	Vrijeme	Zaposleni	Kupac	Način plaćanja	Za uplatu
1091	1 Sep 19:37	Nikola Ljumovic		Gotovina	6.00
1391	4 Oct 12:01	Nikola Ljumovic	CG kupac	Virman	-20.00
1402	4 Oct 12:12	Nikola Ljumovic	CG kupac	Virman	-50.00
1401	4 Oct 12:11	Nikola Ljumovic	CG kupac	Virman	-50.00
1400	4 Oct 12:11	Nikola Ljumovic	CG kupac	Virman	-50.00
1399	4 Oct 12:09	Nikola Ljumovic	CG kupac	Virman	-50.00
1398	4 Oct 12:07	Nikola Ljumovic	CG kupac	Gotovina, Ostalo (bezgotovina)	50.00
1397	4 Oct 12:06	Nikola Ljumovic	CG kupac	Virman	-10.00
1396	4 Oct 12:06	Nikola Ljumovic	CG kupac	Virman	50.00
1395	4 Oct 12:05	Nikola Ljumovic	CG kupac	Virman	-20.00

Redova po stranici: 10 1-10 od 460 < >

Slika 5.7.1.4 - rezultat napredne pretrage sa slike 5.7.1.3

Kao što vidimo, sistem je prikazao sve račune izdate od strane zaposlenog, Nikole Ljumovića u periodu od prvog do tridesetog septembra.

Klikom na neki račun u tabeli, prikazaće nam se prozor sa odabranim računom, koji naknadno možemo odštampati kao kopiju računa. (slika 5.7.1.5)

✕ Račun
🖨 STAMPAJ
⋮

Codeus doo
 Beer House
 PIB: 03091627
 Bulevar Crnojevica 25
 Kopija računa

Kupac: CG kupac
 Ulica Crnogorski Serdara br 13 , Podgorica, MNE
 PIB: 01234567


Redni broj računa: 1398
 Broj računa: y1349mn504/1398/2021/jm209mt924
 Vrijeme: 04.10.2021. 12:07:29
 Operater: Nikola Ljumovic
 Kod operatera: xw184zv773
 Način plaćanja: Gotovina, Ostalo (bezgotovina)

Artikal	Cijena
pecenje	
50 x 1.00	50.00
Stopa A osnovica:	41.32
Stopa A (21.00%):	8.68
Ukupno bez PDV:	41.32
Ukupan porez:	8.68
Ukupno:	50.00
Popust:	0.00
Za uplatu:	50.00
Gotovina:	10.00

Slika 5.7.1.5 - prikaz odabranog računa iz tabele računi - regularni format

U gornjem desnom uglu prozora sa slike 5.7.1.5 nalazi se opcija koja menja format računa, koja sa regularnog formata može da promeni u široki format i obrnuto. Primer širokog formata (slika 5.7.1.6)

✕ Račun
🖨️ ŠTAMPAJ
⋮



Firma za kreiranje sofisticiranih softverskih rješenja, Codeus doo.
 Podgorica, Studentska bb, Lamela 8 Pib: 03091622 Pdv: 30/31-00939-0; E-mail: info@codeus.me Web: www.codeus.me

Broj računa: yl349mn504/1398/2021/jm209mt924

Operater: Nikola Ljumovic / xw184zv773

Vrijeme: 04.10.2021. 12:07:29

Način plaćanja: Gotovina, Ostalo (bezgotovina)

Kupac

CG kupac

Ulica Crnogorski Serdara br 13 ,
Podgorica, MNE

Registarski broj: 123123123


PIB: 01234567

PDV: 321321321

Br.	Šifra	Artikal	Količina	Cijena bez PDV	PDV	Cijena sa PDV	Popust	Cijena sa PDV i pop.	Ukupno bez PDV	PDV iznos	Ukupno sa PDV
1.	1	pecenje	50 kg	0.8264	21%	1.00	0%	1.00	41.32	8.68	50.00

IKOF: 08E1947184F16AB223AB0AF0C48F4099

JIKR: 15f873c8-76db-4c10-8dfd-9006c7c6e725



Stopa A osnovica:	41.32
Stopa A (21.00%):	8.68
Ukupno bez PDV:	41.32

Predan

Primio

Slika 5.7.1.6 - prikaz odabranog računa iz tabele računi - široki format

Napomena: Napredna pretraga ne zahteva da se unesu sva polja.

5.7.2. Izveštaji o prometu

The image shows a web interface for generating reports. At the top, there is a blue header bar with the text "Generisanje izvještaja". Below this, there are three buttons: "DANAS" (highlighted in light grey), "JUČE", and "PO DATUMU". Underneath these buttons is a dropdown menu labeled "Tip izvještaja" with a downward-pointing arrow. At the bottom of the interface, there is a wide, light grey button labeled "ŠTAMPAJ".

Slika 5.7.2.1 - stranica za generisanje izveštaja o prometu

Na stranici za generisanje izveštaja u padajućem meniju nalaze se tipovi za generisanje izveštaja.

5.7.2.1. Presek stanja

Prva opcija u opadajućem meniju **Tip izveštaja** je presek stanja. Kada kliknemo na tu opciju otvoriće nam se sledeći prozor (slika 5.7.2.1.1)



The screenshot shows a web interface for generating reports. At the top is a blue header with the text "Generisanje izvještaja". Below this are three tabs: "DANAS" (highlighted in light blue), "JUČE", and "PO DATUMU". Under the tabs, there is a dropdown menu for "Tip izvještaja" with "Presjek stanja" selected. Below that is another dropdown menu for "Naplatni uređaj". At the bottom of the interface is a large blue button labeled "ŠTAMPAJ".

Slika 5.7.2.1.1 - presek stanja za generisanje izveštaja

Vidimo da se presek stanja odnosi na današnji period rada. Postoji mogućnost da izaberete više naplatnih uređaja, sa kojeg želite izveštaj. Kada izaberemo naplatni uređaj, klikom na dugme Štampaj aplikacija će izgenerisati izveštaj tipa Presek stanja i pripremiti ga za štampu. (slika 5.7.2.1.2)

```
=====
                          Presjek stanja
                          Od: 15.10.2021. 00:00:00
                          Do: 15.10.2021. 15:54:41
-----
Poreski obveznik: Codeus doo
Sjedište obveznika: KNOJ-a 10, Podgorica
PIB: 03091627
Naziv objekta: Beer House
Adresa objekta: Bulevar Crnojevicica 25
ENU kod: ar919mp876
-----
Gotovina u ENU:                0.00
Inicijalni depozit:            0.00
Podignuta gotovina:            0.00
Naplaćeno novčanice:           0.00
Naplaćeno got. ostalo:         0.00
Naplaćeno bezgotovina:        0.00
Naplaćeno ukupno:              0.00
-----
                          Gotovinski promet
-----
Cijena:                          0.00
Popust:                          0.00
Za uplatu:                        0.00
-----
                          Bezgotovinski promet
-----
Cijena:                          0.00
Popust:                          0.00
Za uplatu:                        0.00
-----
                          Ukupan promet
```

Slika 5.7.2.1.2 - presek stanja, izenerisan izveštaj

Kada smo dobili izgenerisan izveštaj, klikom na **Štampaj**, pokrenuće se akcija štampanja izveštaja na odabrani štampač.

5.7.2.2. Dnevni izveštaj

Kada odaberemo tip izveštaja Dnevni izveštaj, generisaće se sledeća forma (slika 5.7.2.2.1)



The screenshot shows a web interface for generating a report. At the top is a blue header with the text "Generisanje izveštaja". Below this is a horizontal menu with three segments: "DANAS", "JUČE", and "PO DATUMU". The "JUČE" segment is highlighted in light blue. Below the menu are two dropdown menus. The first is labeled "Tip izveštaja" and has "Dnevni izveštaj" selected. The second is labeled "Naplatni uređaj" and has "jm209mt924" selected. At the bottom of the form is a large blue button with the text "ŠTAMPAJ".

Slika 5.7.2.2.1 - dnevni izveštaj, generisanje

Kada smo kliknuli na **Dnevni izveštaj** videćemo da se otvorila opcija za generisanje dnevnog izveštaja juče ili po datumu. Ukoliko ste odabrali juče kao vreme generisanja izveštaja kliknite na **Štampaj**. Ukoliko želite specifičan datum, klikom na segment **Po datumu** otvoriće se sledeći prozor: (slika 5.7.2.2.2)

Generisanje izvještaja

DANAS
JUČE
PO DATUMU

Tip izvještaja
Dnevni izvještaj ✕ ▼

Naplatni uređaj
jm209mt924 ✕ ▼

Početni datum

Krajnji datum

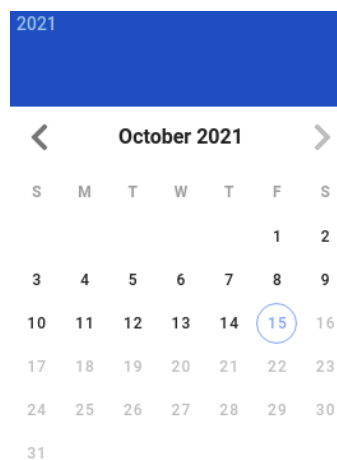
Vrijeme

Vrijeme

ŠTAMPAJ

Slika 5.7.2.2.2 - dnevni izveštaj, sa biranjem datuma za generisanje

Otvorilo se polje za biranje početnog datuma, što u suštini za dnevni izveštaj znači samo jedan datum, odnosno datum za koji želimo da izvučemo izveštaj. Klikom na polje za početni datum otvoriće se forma za biranje datuma. (slika 5.7.2.2.3)



Slika 5.7.2.2.2 - dnevni izveštaj, sa biranjem datuma za generisanje

Klikom na željeni datum, polje će se popuniti njime i aplikacija je spremna za generisanje izveštaja. Klikom na dugme štampaj, generisaće se izveštaj spreman za štampu. (slika 5.7.2.2.3)


```

=====
                        Dnevni izvještaj
                        Od: 05.10.2021. 00:00:00
                        Do: 05.10.2021. 23:59:59
-----
Poreski obveznik: Codeus doo
Sjedište obveznika: KNOJ-a 10, Podgorica
PIB: 03091627
Naziv objekta: Beer House
Adresa objekta: Bulevar Crnojevicica 25
ENU kod: jm209mt924
-----
Gotovina u ENU:                86.48
Inicijalni depozit:            0.00
Podignuta gotovina:            110.00
Naplaćeno novčanice:           196.48
Naplaćeno got. ostalo:         12.20
Naplaćeno bezgotovina:        149.83
Naplaćeno ukupno:              358.51
-----
                        Gotovinski promet
-----
Cijena:                        208.68
Popust:                         0.00
Za uplatu:                      208.68
-----
                        Bezgotovinski promet
-----
Cijena:                        107.30
Popust:                         1.68
Za uplatu:                      105.62
-----
                        Ukupan promet

```

Slika 5.7.2.2.2 - primer generisanog dnevnog izveštaja

Kada smo dobili izgenerisan izveštaj, klikom na **Štampaj**, pokrenuće se akcija štampanja izveštaja na odabrani štampač.

5.7.2.3. Periodični izveštaj

Kada odaberemo tip izveštaja Periodični izveštaj, generisaće se sledeća forma (slika 5.7.2.3.1)

Generisanje izveštaja

DANAS **JUČE** **PO DATUMU**

Tip izveštaja
Periodični izveštaj

Naplatni uređaj
jm209mt924

ŠTAMPAJ

Slika 5.7.2.3.2 - forma za generisanje periodičnog izveštaja

Periodični izveštaj se može generisati za danas, juče i po datumu. Ukoliko želimo npr. Da generišemo izveštaj za mesec septembar, klikom na segment po datumu otvoriće nam se forma koja omogućuje to. (slika 5.7.2.3.3)

Generisanje izvještaja

DANAS JUČE **PO DATUMU**

Tip izvještaja
Periodični izvještaj ✕ ▼

Naplatni uređaj
jm209mt924 ✕ ▼

Početni datum Vrijeme

Krajnji datum Vrijeme

ŠTAMPAJ

Slika 5.7.2.3.3 - forma za generisanje periodičnog izveštaja, po datumu

Pojavila su se četiri nova polja, početni datum i vreme, krajnji datum i vreme. Popunićemo ih u skladu sa našim potrebama. Npr. (slika 5.7.2.3.4)

Generisanje izvještaja

DANAS	JUČE	PO DATUMU
-------	------	-----------

Tip izvještaja
Periodični izvještaj ✕ ▼

Naplatni uređaj
jm209mt924 ✕ ▼

Početni datum	Vrijeme
 2021-09-01	00:00:00

Krajnji datum	Vrijeme
 2021-09-30	23:59:59

ŠTAMPAJ

Slika 5.7.2.3.4 - ispunjena forma za generisanje periodičnog izveštaja, po datumu

U ovom slučaju popunili smo polja tako da nam se generiše izveštaj za celi mesec septembar, počevši od 1. Septembra u ponoć, 00:00:00, pa do 30 septembra do kraja tog dana, 23:59:59.

Klikom na dugme štampaj, generisaće se izveštaj spreman za štampu. (slika 5.7.2.3.5)

```

=====
                Periodični izvještaj
                Od: 01.09.2021. 00:00:00
                Do: 30.09.2021. 23:59:59
-----
Poreski obveznik: Codeus doo
Sjedište obveznika: KNOJ-a 10, Podgorica
PIB: 03091627
Naziv objekta: Beer House
Adresa objekta: Bulevar Crnojevica 25
ENU kod: jm209mt924
-----
Gotovina u ENU:                1431.83
Inicijalni depozit:            0.00
Podignuta gotovina:            20.00
Naplaćeno novčanice:           1451.83
Naplaćeno got. ostalo:         328.32
Naplaćeno bezgotovina:        1992.79
Naplaćeno ukupno:              3772.94
-----
                Gotovinski promet
-----
Cijena:                2985.70
Popust:                 22.43
Za uplatu:              2963.27
-----
                Bezgotovinski promet
-----
Cijena:                220.15
Popust:                 7.90
Za uplatu:              212.25
-----
                Ukupan promet
    
```

Slika 5.7.2.3.5 - generisan izveštaj za septembar

Kada smo dobili izgenerisan izveštaj, klikom na **Štampaj**, pokrenuće se akcija štampanja izveštaja na odabrani štampač.

5.7.2.4. Elektronski žurnal

Elektronski žurnal generiše sve izdate račune u odabranom vremenskom periodu. Kada odaberemo tip izveštaja Elektronski žurnal, otvoriće se sledeća slika. (slika 5.7.2.4.1)



Generisanje izvještaja

DANAS JUČE PO DATUMU

Tip izvještaja
Elektronski žurnal X ▼

Naplatni uređaj ▼

ŠTAMPAJ

Slika 5.7.2.4.1 - stranica za generisanje elektronskog žurnala

Kao što vidimo, opet možemo da odaberemo juče, danas ili od ručno da odredimo period izveštaja.

Klikom na dugme štampaj, generisaće se izveštaj spreman za štampu. (slika 5.7.2.4.2)

```
=====
                        Elektronski žurnal
                        Od: 11.10.2021. 00:00:00
                        Do: 17.10.2021. 23:59:59
-----
Poreski obveznik: Codeus doo
Sjedište obveznika: KNOJ-a 10, Podgorica
PIB: 03091627
Naziv objekta: Beer House
Adresa objekta: Bulevar Crnojevica 25
ENU kod: jm209mt924
-----
Vrijeme: 10.10.2021. 23:34:48
Inicijalni depozit: 0.00
-----
Vrijeme: 10.10.2021. 23:35:13
Račun: 1489
=====
                        Codeus doo
                        Beer House
                        PIB: 03091627
                        Bulevar Crnojevica 25
                        Kopija računa
=====
Redni broj računa: 1489
Broj računa: yl349mn504/1489/2021/jm209mt924
Vrijeme: 11.10.2021. 01:35:13
Operater: Nikola Ljumovic
Kod operatera: xw184zv773
Način plaćanja: Gotovina
-----
Artikal                                                    Cijena
-----
```

Slika 5.7.2.4.2 - generisan elektronski žurnal

Kada smo dobili izgenerisan elektronski žurnal, klikom na **Štampaj**, pokrenuće se akcija štampanja elektronskog žurnala na odabrani štampač.

5.7.2.5. Offline elektronski žurnal

Offline elektronski žurnal generiše sve izdate račune u odabranom vremenskom periodu, koji su izdati za vreme kada aplikacija nije bila povezana na internet. Kada odaberemo tip izveštaja Offline Elektronski žurnal, otvoriće se sledeća slika (slika 5.7.2.5.1)



Generisanje izveštaja

DANAS JUČE PO DATUMU

Tip izveštaja
Offline elektronski žurnal X ▼

Naplatni uređaj ▼

ŠTAMPAJ

Slika 5.7.2.5.1 - stranica za generisanje offline elektronskog žurnala

Kao što vidimo, opet možemo da odaberemo juče, danas ili od ručno da odredimo period izveštaja.

Klikom na dugme štampaj, generisaće se izveštaj spreman za štampu. (slika 5.7.2.5.2)

=====

Offline elektronski žurnal

Od: 18.10.2021. 00:00:00

Do: 18.10.2021. 23:59:59

Poreski obveznik: Codeus doo

Sjedište obveznika: KNOJ-a 10, Podgorica

PIB: 03091627

Naziv objekta: Beer House

Adresa objekta: Bulevar Crnojevicica 25

ENU kod: jm209mt924

Vrijeme: 18.10.2021. 11:03:54

Inicijalni depozit: 2.00

Vrijeme: 18.10.2021. 11:04:02

Račun: 1617

=====

Codeus doo

Beer House

PIB: 03091627

Bulevar Crnojevicica 25

Kopija računa

=====

Redni broj računa: 1617

Broj računa: vj240mt924/1617/2021/jm209mt924

Slika 5.7.2.5.2 - generisan offline elektronski žurnal

Kada smo dobili izgenerisan offline elektronski žurnal, klikom na **Štampaj**, pokrenuće se akcija štampanja offline elektronskog žurnala na odabrani štampač.

5.7.2.6. Elektronski žurnal korektivnih računa (refundacija)

Elektronski žurnal korektivnih računa (refundacija) generiše sve korektivne račune u odabranom vremenskom periodu. Kada odaberemo tip izveštaja Elektronski žurnal korektivnih računa, otvoriće se sledeća slika. (slika 5.7.2.6.1)

Generisanje izvještaja

DANAS JUČE PO DATUMU

Tip izvještaja
Elektronski žurnal korektivnih računa ✕ ▼

Naplatni uređaj ▼

ŠTAMPAJ

Slika 5.7.2.6.1 - stranica za generisanje elektronskog žurnala korektivnih računa (refundacija)

Kada odaberemo željeni period za generisanje izveštaja, klikom na **Štampaj**, generisaće se izveštaj elektronskog žurnala korektivnih računa (refundacija). (slika 5.7.2.6.2)

```

=====
      Elektronski žurnal korektivnih računa
      Od: 01.10.2021. 00:00:00
      Do: 18.10.2021. 11:13:59
-----
Poreski obveznik: Codeus doo
Sjedište obveznika: KNOJ-a 10, Podgorica
PIB: 03091627
Naziv objekta: Beer House
Adresa objekta: Bulevar Crnojevica 25
ENU kod: jm209mt924
-----
Vrijeme: 11.10.2021. 10:01:46
Račun: 1505
=====
      Codeus doo
      Beer House
      PIB: 03091627
      Bulevar Crnojevica 25
      Kopija računa
=====
Kupac: CG kupac
Ulica Crnogorski Serdara br 13, Podgorica, MNE
PIB: 01234567
-----
Redni broj računa: 1505
Broj računa: yl349mn504/1505/2021/jm209mt924
Vrijeme: 11.10.2021. 12:01:46
Operater: Nikola Ljumovic
Kod operatera: xw184zv773
Način plaćanja: Virman
-----
Artikal                                     Cijena

```

Slika 5.7.2.6.2 - generisan offline elektronski žurnal korektivnih računa (refundacija)

Kada smo dobili izgenerisan elektronski žurnal korektivnih računa (refundacija), klikom na **Štampaj**, pokrenuće se akcija štampanja izveštaja na odabrani štampač.

5.7.2.7. Ukupan promet

Izveštaj za ukupan promet generiše ukupan promet u odabranom vremenskom periodu. Kada odaberemo tip izveštaja Ukupan promet, otvoriće se sledeća slika. (slika 5.7.2.7.1)

The screenshot shows a web interface for generating reports. At the top is a blue header with the text 'Generisanje izveštaja'. Below this are three tabs: 'DANAS' (highlighted in light blue), 'JUČE', and 'PO DATUMU'. Under the tabs, there is a dropdown menu for 'Tip izveštaja' with 'Ukupan promet' selected. To the right of this menu is a blue 'X' icon and a downward arrow. Below the dropdown is another dropdown menu for 'Naplatni uređaj' with a downward arrow. At the bottom of the interface is a large blue button with the text 'ŠTAMPAJ'.

Slika 5.7.2.7.1 - stranica za generisanje izveštaja o ukupnom prometu

Kada odaberemo željeni period za generisanje izveštaja, klikom na **Štampaj**, generisaće se izveštaj ukupnog prometa. (slika 5.7.2.7.2)

Ukupan promet
12 Oct 00:00 - 18 Oct 11:19

Artikal	Šifra	Zalihe	Količina	Promet
Bavaria		857.9	21	65.10
Paulaner		882.5	19	91.20
pecenje	1	-336.5	136	136.35
Meso	2312	-5	3	13.47
Heineken		-54	15	48.00
Tuborg		406	22	61.60
Budweiser		905	18	75.60
Stella Artois		871	12	40.80
Becks		906.8	25	70.00
Guinness		-7135	7	35.70
Coors		941.667	14	57.40
Erdinger		4200	1	4.20
Carlsberg		944	15	51.00
Sierra Nevada		3477	5	18.50
Staropramen		963	4	12.00
Slane Palacinke	100	-1	1	10.00
Cijena:				730.92
Popust:				3.39
Za uplatu:				727.53

Slika 5.7.2.7.2 - generisan offline elektronski žurnal korektivnih (refundiranih) računa

Kada smo dobili izgenerisan izveštaj o ukupnom prometu, klikom na **Štampaj**, pokrenuće se akcija štampanja izveštaja na odabrani štampač.

5.7.2.8. Promet po kupcu

Izveštaj za promet po kupcu generiše promet koji je napravio odabrani kupac u odabranom vremenskom periodu. Kada odaberemo tip izveštaja Promet po kupcu, otvoriće se sledeća slika. (slika 5.7.2.8.1)



Generisanje izveštaja

DANAS JUČE PO DATUMU

Tip izveštaja
Promet po kupcu X ▼

Naplatni uređaj ▼

Kupac ▼

ŠTAMPAJ

Slika 5.7.2.8.1 - stranica za generisanje izveštaja za promet po kupcu

U polju Kupac, iz padajućeg menija odabraćemo kupca za kojeg želimo da generišemo izveštaj. Kada odaberemo kupca, odabraćemo i period za koji želimo da generišemo izveštaj. Kada smo odabrali željene parametre, klikom na dugme Štampaj, izveštaj će se generisati. (slika 5.7.2.8.2)

Promet po kupcu
1 Oct 00:00 - 17 Oct 23:59

Artikal	Šifra	Zalihe	Količina	Promet
pecenje	1	-336.5	2370	2648.50
Amstel		965	2	6.80
Coors		941.667	2	8.20
Cedevita		-4	3	6.00
Heineken		-54	6	19.20
Tuborg		406	13	37.60
Paulaner		882.5	13.5	64.80
Guinness		-7135	5	25.50
Kozel		933.5	18	61.20
Staropramen		963	2	6.00
Stella Artois		871	6	20.40
Bavaria		857.9	1	3.10
Budweiser		905	1	4.20
Becks		906.8	1	2.80
Cijena:				614.07
Popust:				16.20
Za uplatu:				597.87

Slika 5.7.2.8.2 - generisan izveštaj za promet odabranog kupca

Kada smo dobili izgenerisan izveštaj za promet odabranog kupca, klikom na **Štampaj**, pokrenuće se akcija štampanja izveštaja na odabrani štampač.

5.7.2.9. Promet po zaposlenom

Izveštaj za promet po zaposlenom generiše promet koji su napravili zaposleni u odabranom vremenskom periodu. Kada odaberemo tip izveštaja Promet po zaposlenom, otvoriće se sledeća slika. (slika 5.7.2.9.1)

The screenshot shows a web interface for generating a report. At the top is a blue header with the text 'Generisanje izveštaja'. Below it are three buttons: 'DANAS' (highlighted in light blue), 'JUČE', and 'PO DATUMU'. Underneath is a dropdown menu for 'Tip izveštaja' with 'Promet po zaposlenom' selected. Below that is another dropdown for 'Naplatni uređaj'. At the bottom is a large blue button labeled 'ŠTAMPAJ'.

Slika 5.7.2.9.1 - stranica za generisanje izveštaja za promet po zaposlenima

Nakon toga odaberemo željeni period i klikom na dugme Štampaj izgenerisaće nam se izveštaj za promet po zaposlenima. (slika 5.7.2.9.2)

The screenshot shows the generated report. At the top is a blue header with a close button (X), the title 'Promet po zaposlenom', and a 'ŠTAMPAJ' button with a printer icon. Below the header, the report title 'Promet po zaposlenom' and the period '1 Oct 00:00 - 18 Oct 12:24' are centered. Below this is a table with two columns: 'Zaposleni' and 'Promet'.

Zaposleni	Promet
Nikola Ljumovic	1915.76

Slika 5.7.2.9.2 - generisan izveštaj za promet po zaposlenom

Kada smo dobili izgenerisan izveštaj za promet po zaposlenom, klikom na **Štampaj**, pokrenuće se akcija štampanja izveštaja na odabrani štampač.

5.7.2.10. Promet po artiklu

Izveštaj za promet po artiklu generiše promet artikala u odabranom vremenskom periodu. Kada odaberemo tip izveštaja Promet po artiklu, otvoriće se sledeća slika. (slika 5.7.2.10.1)

The screenshot shows a web interface for generating reports. At the top is a blue header with the text 'Generisanje izveštaja'. Below it are three tabs: 'DANAS' (selected), 'JUČE', and 'PO DATUMU'. Under the tabs, there is a dropdown menu for 'Tip izveštaja' with 'Promet po artiklu' selected. Below this are two more dropdown menus for 'Naplatni uređaj' and 'Artikal'. At the bottom is a large blue button labeled 'ŠTAMPAJ'.

Slika 5.7.2.10.1 - stranica za generisanje izveštaja za promet po artiklu

Pojavilo se novo polje, Artikal, koje kada kliknemo, otvori se lista svih artikala u sistemu. (slika 5.7.2.10.2)

The screenshot shows a dropdown menu titled 'Artikal' in red text. The menu is open, displaying a list of beer brands with checkboxes next to them: Paulaner, Heineken, Guinness, Kozel, Tuborg, and Bavaria. A vertical scrollbar is visible on the right side of the list.

Slika 5.7.2.10.2 - stranica za odabir artikala za koje želimo da generišemo izveštaj o prometu

Nakon odabranih artikala, stranica za generisanje izveštaja izgleda kao na slici 5.7.2.10.3

Generisanje izveštaja

DANAS JUČE PO DATUMU

Tip izveštaja
Promet po artiklu

Naplatni uređaj

Artikal
Heineken Guinness

ŠTAMPAJ

Slika 5.7.2.10.3 - stranica nakon odabranih artikala za generisanje izveštaja

Kada smo uneli sve parametre, odabraćemo vremenski period za koji želimo da nam se generiše izveštaj. Klikom na Štampaj kreiraće se izveštaj (slika 5.7.2.10.4)

Promet po artiklu

11 Oct 00:00 - 18 Oct 12:33

Artikal	Zalihe	Količina	Promet
Heineken	-54	20	64.00
Guinness	-7135	10	51.00
Cijena:			115.00
Popust:			0.00
Za uplatu:			0.00

Slika 5.7.2.10.4 - generisan izveštaj za promet po odabranim artiklima

Kada smo dobili izgenerisan izveštaj za promet po zaposlenom, klikom na **Štampaj**, pokrenuće se akcija štampanja izveštaja na odabrani štampač.

5.7.2.11. Promet po kategorijama artikla

Izveštaj za promet po kategorijama artikla generiše promet po svim kategorijama artikala u odabranom vremenskom periodu. Kada odaberemo tip izveštaja Promet po kategorijama artikala, otvoriće se sledeća slika. (slika 5.7.2.11.1)

The screenshot shows a web interface for generating reports. At the top is a blue header with the text "Generisanje izveštaja". Below this are three buttons: "DANAS" (highlighted in light blue), "JUČE", and "PO DATUMU". Underneath the buttons is a section for selecting the report type, labeled "Tip izveštaja". The selected type is "Promet po kategorijama artikala", with a blue 'X' icon and a dropdown arrow to its right. Below this is a field for "Naplatni uređaj" with a dropdown arrow. At the bottom of the interface is a large blue button labeled "ŠTAMPAJ".

Slika 5.7.2.11.1 - stranica za generisanje izveštaja za promet po kategorijama artikala

Nakon toga odaberemo željeni vremenski period i klikom na dugme Štampaj izgenerisaće nam se izveštaj za promet po kategorijama artikala. (slika 5.7.2.11.2)

Promet po kategorijama artikala
5 Oct 00:00 - 18 Oct 12:38

	Šifra	Zalihe	Količina	Promet
pecenje	1	-336.5	1022	1022.00
Meso	2312	-5	4	17.96
Cijena:				1039.96
Popust:				28.00
Za uplatu:				1011.96

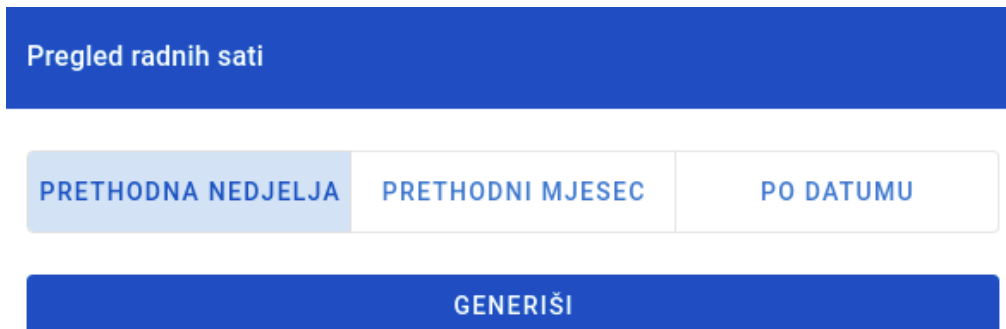
Beers	Šifra	Zalihe	Količina	Promet
Paulaner		882.5	58.5	281.80
Kozel		933.5	31	105.40
Amstel		965	4	13.60
Coors		941.667	17	69.70
Heineken		-54	38	121.60
Tuborg		406	49	138.40
Stella Artois		871	27	91.80
Budweiser		905	27	113.40
Bavaria		857.9	34	105.40
Guinness		-7135	22	111.31
Carlsberg		944	16	54.40
Staropramen		963	8	24.00
Sierra Nevada		3477	6	22.20

Slika 5.7.2.11.2 - generisan izveštaj za promet po kategorijama artikala

Kada smo dobili izgenerisan izveštaj za promet po kategorijama artikala, klikom na **Štampaj**, pokrenuće se akcija štampanja izveštaja na odabrani štampač.

5.7.3. Radni sati

Stranica za radne sate (slika 5.7.3.1), prikazuje koliko su sati zaposleni radili tokom odabranog vremenskog perioda.

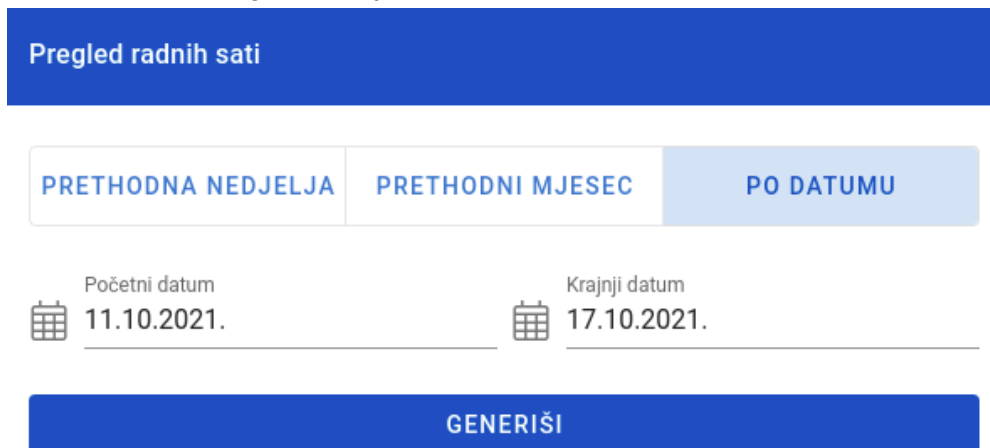


The screenshot shows a blue header bar with the text "Pregled radnih sati". Below it is a white navigation bar with three buttons: "PRETHODNA NEDJELJA", "PRETHODNI MJESEC", and "PO DATUMU". The "PRETHODNA NEDJELJA" button is highlighted with a light blue background. Below the navigation bar is a large blue button with the text "GENERIŠI".

Slika 5.7.3.1 - stranica za generisanje izveštaja radnih sati po zaposlenima

Postoje tri segmenta generisanja izveštaja za radne sate. Radne sate prethodne nedelje, prethodnog meseca ili po nekom specifičnom datumu.

Ovde ćemo pokazati primer generisanja radnih sati po datumu. (slika 5.7.3.2)



The screenshot shows the same blue header bar "Pregled radnih sati". The navigation bar now has three buttons: "PRETHODNA NEDJELJA", "PRETHODNI MJESEC", and "PO DATUMU". The "PO DATUMU" button is highlighted with a light blue background. Below the navigation bar are two date pickers. The first is labeled "Početni datum" and shows the date "11.10.2021.". The second is labeled "Krajnji datum" and shows the date "17.10.2021.". Below the date pickers is a large blue button with the text "GENERIŠI".

Slika 5.7.3.2 - stranica za generisanje izveštaja radnih sati po zaposlenima, odabir po datumu

Kada smo odabrali željeni datum, klikom na dugme **Generiši**, otvoriće se stranica koja prikazuje koliko je vremena svaki zaposleni proveo radeći sa aplikacijom. (slika 5.7.3.3)

Radni sati (11.10.2021. - 17.10.2021.)	
Ime	Radni sati
Nikola Ljumovic	66
Dr. Albert Torphy	120
Katarina Gulgowski IV	33
Prof. Caterina Quitzon	50
Trudie Oberbrunner	22.3
Gabrielle Green	44.5

Slika 5.7.3.3 - generisan izveštaj radnih sati po zaposlenima

5.8. Podešavanja

5.8.1. Poreske stope

Na stranici za poreske stope, možemo videti videti tabelu sa postojećim poreskim stopama. Ova tabela je informativnog karaktera i služi isključivo za prikaz poreskih stopa. Program koristi trenutno važeće poreske stope i iste nije moguće menjati.

Poreske stope		
Oznaka	Primenjuje se na	Stopa
F	Artikle	11.00%
N	Artikle	0.00%
P	Kompletan račun	0.50%
E	Artikle	6.00%
T	Kompletan račun	2.00%
A	Artikle	9.00%
B	Artikle	0.00%
C	Artikle	0.00%

Slika 5.8.1.1 - stranica za prikaz poreskih stopa

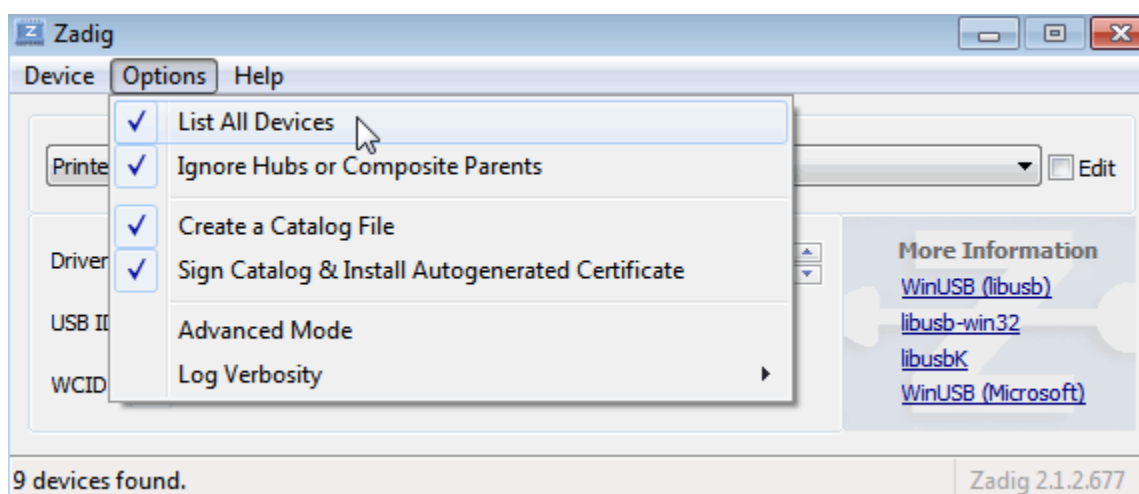
5.8.2. Štampači

Program ima mogućnost štampanja računa na termalnim štampačima (preporučeno) povezanim na uređaj preko lokalne mreže ili USB porta, ili na bilo kom drugom štampaču povezanom na uređaj (npr. štampač koji koristimo za štampanje računa u A4 formatu). Specijalno, u slučaju Android platforme, termalni štampači se povezuju preko Bluetooth konekcije ili su ugrađeni u sam uređaj (POS terminali).

U slučaju termalnog štampača povezanog na Windows uređaj preko USB-a prethodno je neophodno instalirati driver za štampanje (za Mac platformu ova instalacija drivera nije potrebna, pa je možete preskočiti). Za instalaciju driver-a za Windows USB termalni štampač koristimo alat pod nazivom Zadig koji se može skinuti ovde:

<https://github.com/pbatard/libwdi/releases/download/b755/zadig-2.6.exe>

Nakon pokretanja programa, potrebno je selektovati opciju **List All Devices** kao što je prikazano na slici ispod.



Slika 5.8.2.1 - Zadig, alat za instalaciju drivera za USB termalne štampače

Nakon toga, u padajućem meniju odaberemo željeni štampač i kliknemo na opciju **Replace Driver**. Zadig će zatim instalirati neophodan driver.

Nakon što je driver instaliran, naš printer će postati vidljiv u programu i prepoznaćemo ga po ključnoj reči **ESCPOS** u nazivu (npr. **ESCPOS 3567**). Odabirom ovako instaliranog USB štampača ili mrežnog štampača isti možemo podesiti klikom na zupčanik u desnom uglu polja za odabir. Time će se otvoriti prozor prikazan na slici ispod u kome možemo podesiti IP adresu (u slučaju mrežnog štampača), broj karaktera u liniji u zavisnosti od širine trake (najčešće 32 karaktera za traku širine 57mm, odnosno 48 karaktera za traku širine 80mm), veličinu QR koda, kao i testirati odabrana podešavanja.

Podešavanja

Adresa štampača

Širina štampe u procentima
100 %

Broj karaktera po liniji
48

Širina QR koda u procentima
200 %

TEST

i Podеси štampače na ovom uređaju. Ova podešavanja su lokalna i neće imati uticaja na ostale uređaje.

Račun
✕ ⚙️

Mrežni štampač
✕ ⚙️

SAČUVAJ

Slika 5.8.2.2 - Podešavanje odabranog štampača

5.8.3. Kupci

Na stranici za kupce se nalazi prikaz svih kupaca u sistemu. (slika 5.8.3.1)

Lista kupaca
+ DODAJ

Pretraga

Ime	Adresa	Grad	Država	Telefon	E-mail	PIB	Registarski broj	PDV broj	Kartica kupca	Popust (%)	Napomena	Opcije
APOTEKA HIPOKRAT	Ul. Igumana Mojsija Zecevic bb	Berane	MNE			02017105				0		...
MARKS DOO		Berane	MNE			03301087				0		...
ZU APOTEKE CRNE GORE MONTEFARM APOTEKA LIM	POLIMSKA 26	BERANE	MNE			02017105				0		...
proba	berane	berane	MNE			01234567		1411111		0		...

Redova po stranici: 20 1-4 od 4 < >

Slika 5.8.3.1 - stranica sa listom kupaca

5.8.3.1. Dodavanje kupca

Za dodavanje novog kupca, klikom na dugme **Dodaj** u gornjem desnom ćošku tabele kupci, otvoriće se forma za dodavanje novog kupca. (slika 5.8.3.1.1)

✕
Dodaj kupca

Ime _____

Telefon _____

E-mail _____

Adresa _____

Grad _____

Država
Montenegro ✕ ▼

Vrsta identifikacije
PIB / JMBG ▼

PIB / JMBG _____

Registarski broj _____

PDV broj _____

Kartica kupca _____

0 _____ %

Broj poreske kartice (diplomatska predstavništva) _____

Napomena _____

SAČUVAJ

Slika 5.8.3.1.1 - forma za dodavanje novog kupca

U polju **Ime** unosite ime kupca, npr. *Novi Kupac (obavezno polje)*

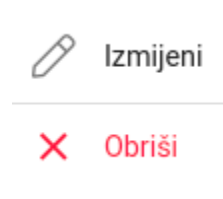
U polju **PIB** unosite poreski identifikacioni broj kupca, npr. 12345678 (*obavezno polje*)

Ostala polja se mogu koristiti za dodatne informaciju o kupcu (nisu obavezna)

Kada smo popunili obavezna i opcionalna polja, klikom na dugme **Sačuvaj**, kupac će biti uspešno sačuvan u sistemu.

5.8.3.2. Izmena kupca

Kada pronađemo željenog kupca u tabeli (slika 5.8.3.1), klikom na tri tačke na kraju reda tog kupca, otvoriće nam se sledeće opcije (slika 5.8.3.2.1)



Slika 5.8.3.2.1 - opcije za upravljanje kupcima

Za izmenu kupca klikom na dugme Izmjeni (slika 5.8.3.2.1) otvoriće se forma sa podacima odabranog kupca. (slika 5.8.3.2.2)

✕Dodaj kupca

Ime Novi kupac	
Telefon 0630000000	E-mail novikupac@gmail.com
Adresa Bulevar Kralj Aleksandra 121	
Grad Beograd	Država Serbia ✕ ▼
Vrsta identifikacije Lični identifikacioni broj ▼	Identifikacioni broj 12345678
PIB / JMBG	Registarski broj
PDV broj	
Kartica kupca	0 %
Broj poreske kartice (diplomatska predstavništva)	
Napomena	

SAČUVAJ

Slika 5.8.3.2.2 - forma za izmenu odabranog kupca

Kada smo uneli izmene u polja, klikom na dugme **Sačuvaj**, uspešno se čuvaju novi podaci u sistemu.

5.8.3.3. Obriši kupca

Klikom na opciju **Obriši** (slika 5.8.3.2.1), otvoriće se prozor za potvrdu brisanja, pri potvrdi, kupac će biti trajno obrisan iz sistema.

5.8.4. Težinski barkodovi

Na ovoj stranici se podešavaju parametri težinskih barkodova, koji se koriste za integraciju sa vagama u maloprodaji. (slika 5.8.4.1)



Slika 5.8.4.1 - forma za upravljanje težinskih barkodova

Polje **Prefiks** pokazuje sistemu da se radi o težinskom barkodu.

Polje **Broj cifara šifre** se vezuje za artikal koji ima mogućnost prodaje po težini.

Polje **Broj cifara količine** označava celobrojni iznos težine na vagi.

Polje **Broj decimala količine** označava decimalni deo težine artikla na vagi.

Primer: Banana ima šifru 12345, i neko uzme 2.5kg Banana. Težinski barkod u ovom slučaju bi bio.








29 12345 00002 500

Na ikonicu +, koja se nalazi desno (slika 5.8.4.1), možemo dodati novo pravilo za težinski barkod, koje se kasnije može obrisati ikonicom korpe za smeće, koja se takođe nalazi desno (slika 5.8.4.1).

5.8.5. Prečice na tastaturi

Na stranici prečice na tastaturi, postoje opcije za kreiranje prečica određenih akcija na prodajnom interfejsu. (slika 5.8.5.1)

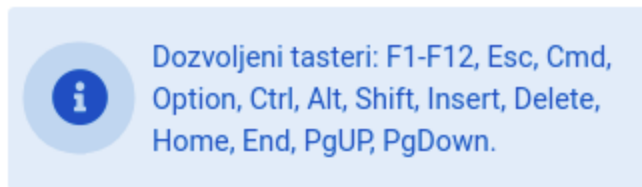
Prečice na tastaturi

Obriši stavku	
Poništi račun Delete	×
Obriši poslednju stavku F4	×
Popust na stavku F2	×
Gotovina Home	×
Kreditna kartica Insert	×
Virman Escape	×
Biznis kartica	
Odabir kupca	
Predračun	
Otvori fioku	
Količina stavke	
Order	

Slika 5.8.5.1 - stranica za izmenu prečica na tastaturi akcija prodajnog interfejsa

Klikom na ikonicu tastature one akcije za koju želimo da dodamo ili izmenimo prečicu otvoriće se sledeća forma (slika 5.8.5.2)

Pritisnite željeni taster



Slika 5.8.5.2 - prozor koji pokazuje koje su potencijalne prečice koje se mogu koristiti za datu akciju

Klikom na jedno od ponuđenih dugmadi na tastaturi, kreiraće se prečica za tu akciju, koja se koristi za brže korišćenje prodajnog interfejsa.

6. Tehničke reference

6.1. Komunikacija sa PFR-om

Neposredno pre izdavanja računa program uvek proverava status PFR-a. Ukoliko PFR nije adekvatno konfigurisan (poglavlje 2.), nije dostupan ili nije aktivan, aplikacija blokira akciju izdavanja bilo koje vrste računa. Prilikom pokušaja izdavanja računa bilo kojom metodom prikazaće se sledeća poruka (slika 6.1.1).



Slika 6.1.1 - prikaz greške prilikom izdavanja računa ukoliko PFR nije adekvatno konfigurisan

Ukoliko je PFR pronađen i dostupan ali prilikom upita javlja da je potrebna određena akcija ili javlja grešku na isti način će se adekvatna poruka prikazati korisniku i izdavanje računa neće biti moguće dok se greška ne otkloni, odnosno ne izvrši tražena akcija. Npr. ako je potrebno uneti PIN pametne kartice program će to javiti korisniku, i neće dozvoliti izdavanje bilo kog računa dok se PIN ne unese.

U slučaju L-PFR-a komunikacija se odvija korišćenjem HTTP protokola dok se u slučaju V-PFR-a komunikacija odvija korišćenjem HTTPS protokola, u skladu sa tehničkim vodičem koga objavljuje i ažurira Poreska uprava.

6.2. Integritet podataka primljenih od PFR-a

Prilikom izdavanja računa program generiše JSON poruku (zahtev) koji šalje PFR-u, shodno tehničkoj specifikaciji. Od PFR-a prima JSON odgovor koji čuva u izvornom obliku, bez menjanja podataka. Račun se generiše i štampa korišćenjem navedenog JSON zahteva za kreiranje računa koji je poslat PFR-u i JSON odgovora primljenog od strane PFR-a, pri čemu se ne menja nijedan podatak zahteva i odgovora niti se izostavlja nijedan obavezni podatak. Ovo važi za sve delove računa uključujući i informacije iz zaglavlja računa vezane za podatke izdavaoca računa primljene od PFR-a.

Na slikama ispod se može videti JSON odgovor dobijen od PFR-a i shodno tom odgovoru generisani račun.

```

"register_response":{
  "mrc":"00-1002-XUCPXVPK",
  "tin":"03091627",
  "address":"KNOJ-10",
  "journal":"===== \u0424\u0418\u0421\u041a\u0410\u0418\u041b\u041d\u0418",
  "district":"NOT APPLICABLE",
  "messages":"Success",
  "signedBy":"XUCPXVPK",
  "taxItems":[
    {
      "rate":11,
      "label":"F",
      "amount":36.6667,
      "categoryName":"ECAL",
      "categoryType":0
    }
  ],
  "signature":"MqseD1F0uHnxPgQxxdcn6V1GgpEAPHAZPktfxpsbZq6bqhgPSaEWrvnOI",
  "requestedBy":"XUCPXVPK",
  "sdcDateTime":"2021-11-23T11:18:15.9968459+01:00",
  "totalAmount":370,
  "businessName":"Codeus doo",
  "locationName":"Codeus doo",
  "totalCounter":448,
  "invoiceNumber":"XUCPXVPK-XUCPXVPK-448",
  "invoiceCounter":"378\448\u041f\u041f",
  "verificationUrl":"https://\sandbox.suf.purs.gov.rs/\v/?v1=A1hVQ1BY",
  "taxGroupRevision":2,
  "encryptedInternalData":"bZVvwvS7TEzm5pTXYmxuBnN07wovr9LtV8EdLr0rrKkE",
  "transactionTypeCounter":378,
  "invoiceCounterExtension":"\u041f\u041f"
},

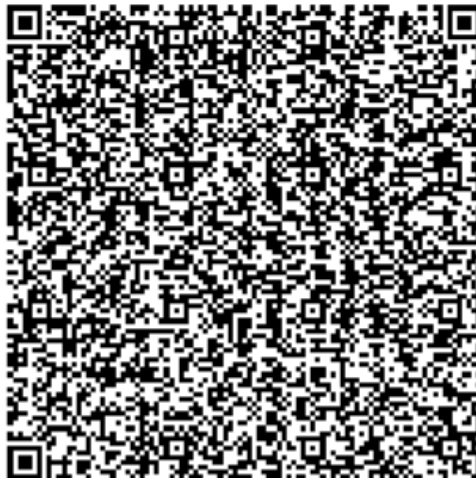
```

Slika 6.2.1 - JSON odgovor PFR-a na poslani zahtev za fiskalizovanje računa


```

===== ФИСКАЛНИ РАЧУН =====
ПИБ:                                03091627
Предузеће:                           Codeus doo
Место продаје:                         Codeus doo
Адреса:                                 КНОЈ-10
Општина:                                NOT APPLICABLE
Касир:                                  Petar Petrović
ЕСИР број:                               33
ЕСИР време:                             23.11.2021. 11:18:15
----- ПРОМЕТ ПРОДАЈА -----
Артикли
=====
Назив      Цијена      Кол.      Укупно
Пролом вода (F)
            120.00      1         120.00
Герд (F)
            250.00      1         250.00
-----
Укупан износ:                            370.00
Готовина:                                370.00
=====
Ознака      Име      Стопа      Порез
F           ЕСАL      11.00%     36.67
-----
Укупан износ пореза:                      36.67
=====
ПФР време:                                23.11.2021. 11:18:15
ПФР број рачуна:                          ХУСРХУРК-ХУСРХУРК-448
Бројач рачуна:                             378/448ПП
=====

```



```

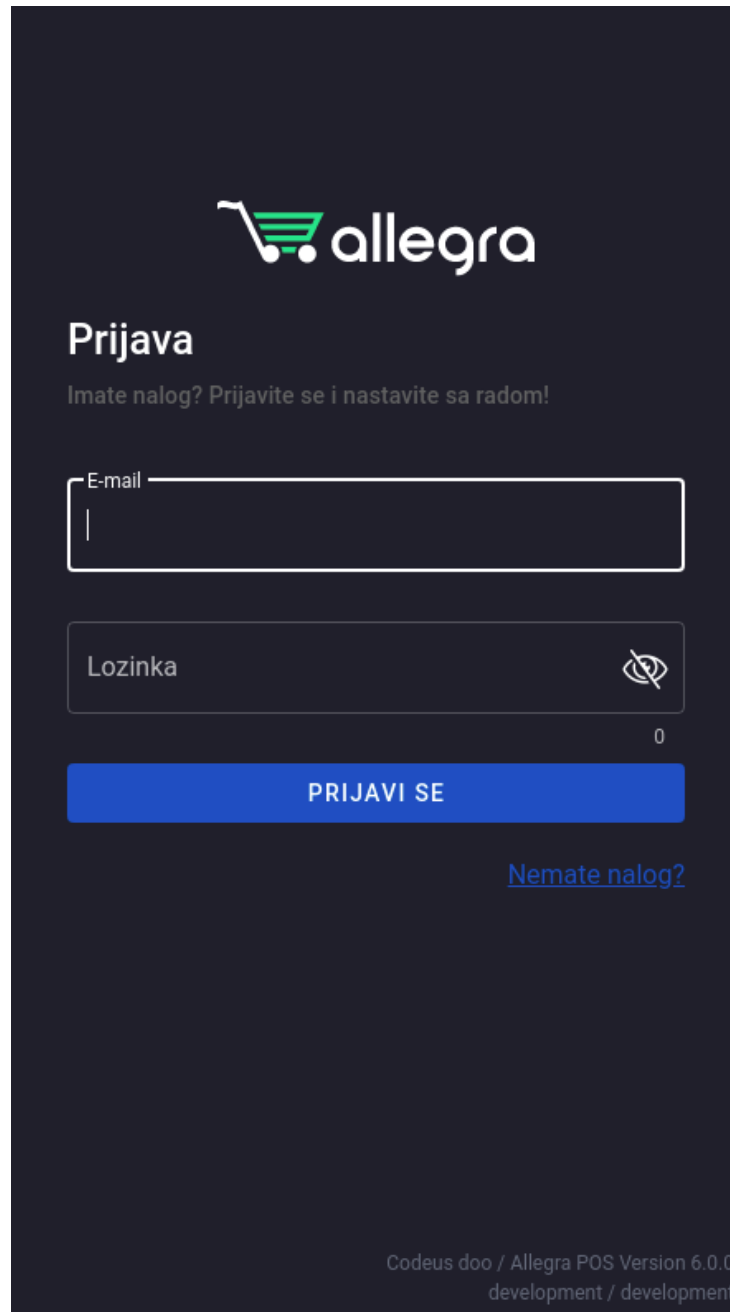
===== КРАЈ ФИСКАЛНОГ РАЧУНА =====

```

Slika 6.2.2 - izgled računa generisan na osnovu dobijenog odgovora od PFR-a

6.3. Verzija softvera

Informacije o verziji softvera, serijskom broju, nazivu proizvođača kao i nazivu okruženja (ukoliko nije u pitanju produkciono okruženje) su dostupne u donjem desnom ćošku početne stranice za prijavu kao što se to može vidjeti na slici ispod:



The image shows a dark-themed login page for Allegra POS. At the top center is the Allegra logo, which consists of a green shopping cart icon followed by the word "allegra" in white lowercase letters. Below the logo is the heading "Prijava" in white. Underneath the heading is the text "Imate nalog? Prijavite se i nastavite sa radom!" in a smaller white font. There are two input fields: the first is labeled "E-mail" and is empty; the second is labeled "Lozinka" (Password) and contains a single character, with a toggle icon to its right. Below the password field is a blue button with the text "PRIJAVI SE" in white. To the right of the button is a blue link that says "Nemate nalog?". At the bottom right corner of the page, there is small white text that reads "Codeus doo / Allegra POS Version 6.0.0" and "development / development" on two separate lines.

Slika 6.3.1 - informacije o verziji softvera, proizvođaču i okruženju

6.4. Povezivanje sa drugim uređajima

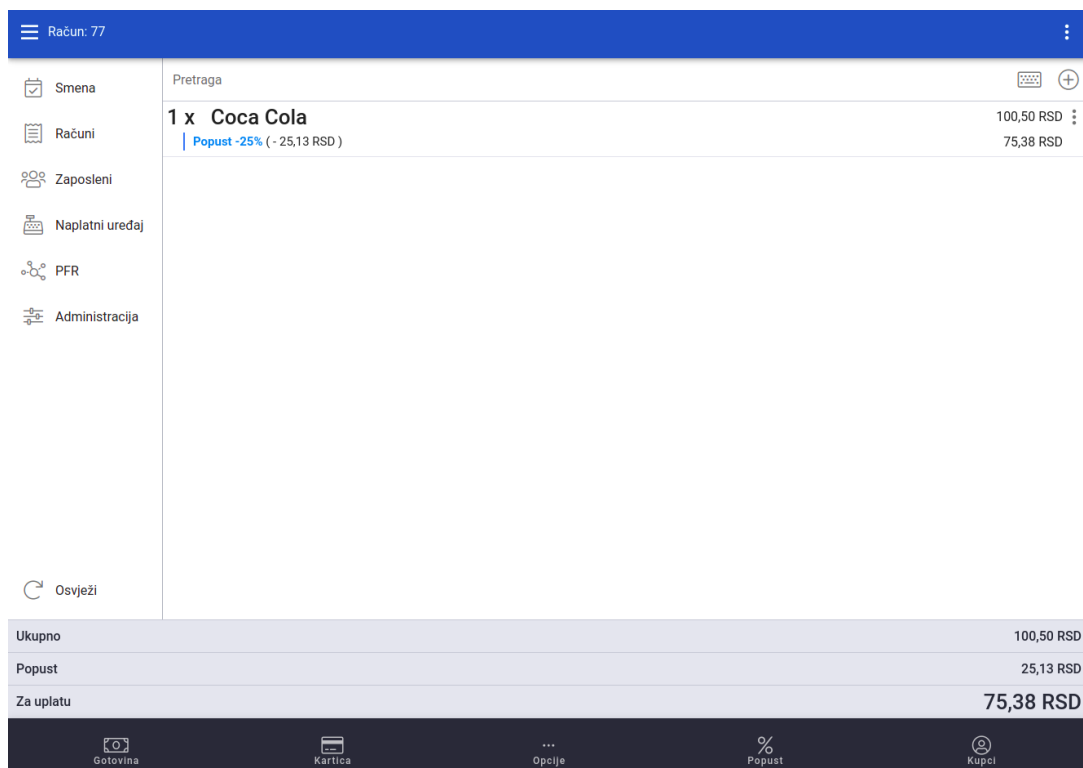
Allegra ESIR se povezuje sa termalnim i drugim štampačima korišćenjem USB ili bluetooth konekcije (u slučaju Android aplikacije) kao i opciono sa standardnim računarskim periferijama (miš, tastatura, itd.). Allegra ESIR je predviđen za povezivanje sa čitačem bar koda, vagom, i sličnim uređajima koji se koriste u trgovini.

Povezivanje sa eksternim uređajima ne podrazumijeva blokirajuće operacije kao ni čekanje na izvršenje komandi, te stoga ne utiče na performanse aplikacije.

6.5. Cene i poreske stope

Cene artikala se inicijalno definišu prilikom unosa ili izmene artikla u administraciji (poglavlje 5.5.). Prilikom izdavanja računa cene se zaokružuju dve decimale pri čemu se druga decimala zaokružuje na manju vrednost ukoliko je naredna manja od 5, odnosno na veću ukoliko je naredna veća ili jednaka 6. Primer zaokruživanja cene artikla je dat ispod.

Recimo da smo odabrali artikal koji ima cenu 100.5 RSD i primenili količinu od 0.75. Ukupna cena artikla će biti $100.50 * 0.75 = 75.3750$. S obzirom da je treća decimala 5, druga će biti zaokružena na veću vrednost, odnosno finalna cena će u ovom slučaju iznositi 73.38 RSD kao što se može videti na slici ispod.



Slika 6.5.1 - odabran artikal sa venom od 100.50 RSD

Poreske stope ESIR uzima inicijalno od SUF-a i proverava ih kontinuirano u komunikaciji sa PFR-om. ESIR koristi samo one poreske stope koje su važeće u tom trenutku i ne koristi niti sam definiše druge poreske stope. Poreske stope uzete sa razvojnog okruženja su prikazane u poglavlju 4.8.3. Kao što se može videti, prikaz poreskih stopa ne daje nikakvu mogućnost ažiranja istih već korisnik može samo izvršiti pregled postojećih poreskih stopa i iste dodeljivati svojim artiklima.

Broj poreskih stopa (oznaka) nije ograničen. Prilikom štampanja poreskih stopa na računu ESIR štampa poresku oznaku uz poresku vrednost. Primeri računa dati su u poglavlju 3.5. ESIR zaokružuje vrednost poreskih stopa na dve decimale na isti način kao što se zaokružuju cene artikala (objašnjeno iznad).

6.6. Štampanje računa

Podešavanje štampača opisano je u poglavlju 4.8.4. Program ne ograničava korisnika po pitanju modela štampača niti širine papirne rolne. Prilikom podešavanja štampača (ukoliko se radi o termalnom štampaču namenjenom štampanju računa) moguće je specificirati broj karaktera po liniji (manja vrednost za uže rolne, veća za šire). Stoga se širina računa prilagođava širini rolne. Svakako, korisnicima se preporučuje da minimalna širina rolne bude 57mm (iako program podržava i uže rolne) zbog izgleda i bolje čitljivosti računa.

Svaki račun se može prikazati i štampati u standardnom formatu fiskalnog isečka (papirna rolna) ali i u A4 formatu (opisano u poglavlju 3.7.4). A4 format je podrazumevani format u slučaju izdavanja virtanskog računa (metod plaćanja prenos na račun) i predračuna. Primer računa u A4 formatu je prikazan na slici ispod.

Codues DOO
Codeus
PIB: 12345678
Vojvode Stepe 121, Beograd

Interni broj računa: 2
ESIR broj: 13
ESIR vreme: 22.11.2021. 14:20:57
Kasir: Petar Petrović

Kupac
Mika Mikic
Sarajevska 121 , Beograd, SRB
PIB: RS123456789

Br.	Šifra	Artikal	Količina	Cena bez PDV	PDV	Cena sa PDV	Popust	Cena sa PDV i pop.	Ukupno bez PDV	PDV iznos	Ukupno sa PDV
1.	232312	Gerd (F)	1 kom	225.2252	11%	250.00	0%	250.00	225.23	24.77	250.00
2.	12345	Prolom voda (F)	1 kom	108.1081	11%	120.00	0%	120.00	108.11	11.89	120.00

FISKALNI RAČUN: PROMET PRODAJA
PFR broj računa: XUCPXVPK-XUCPXVPK-417
PFR vreme: 22.11.2021. 14:20:58
Brojač računa: 349/417 ПП



Ukupno bez PDV: 370.00
Ukupan porez: 0.00
Ukupno: 370.00
Popust: 0.00
Ukupan iznos: 370.00
Prenos na račun: 370,00 RSD

Predao

Primio

Slika 6.6.1 - račun za štampanje u A4 formatu

Račun u A4 formatu se može poslati kupcu korišćenjem bilo kog metoda digitalne komunikacije (npr. email) tako što se isti prilikom štampanja izveze u PDF format (odabirom PDF opcije u trenutku kada program traži korisniku da odabere štampač) a zatim pošalje kupcu.