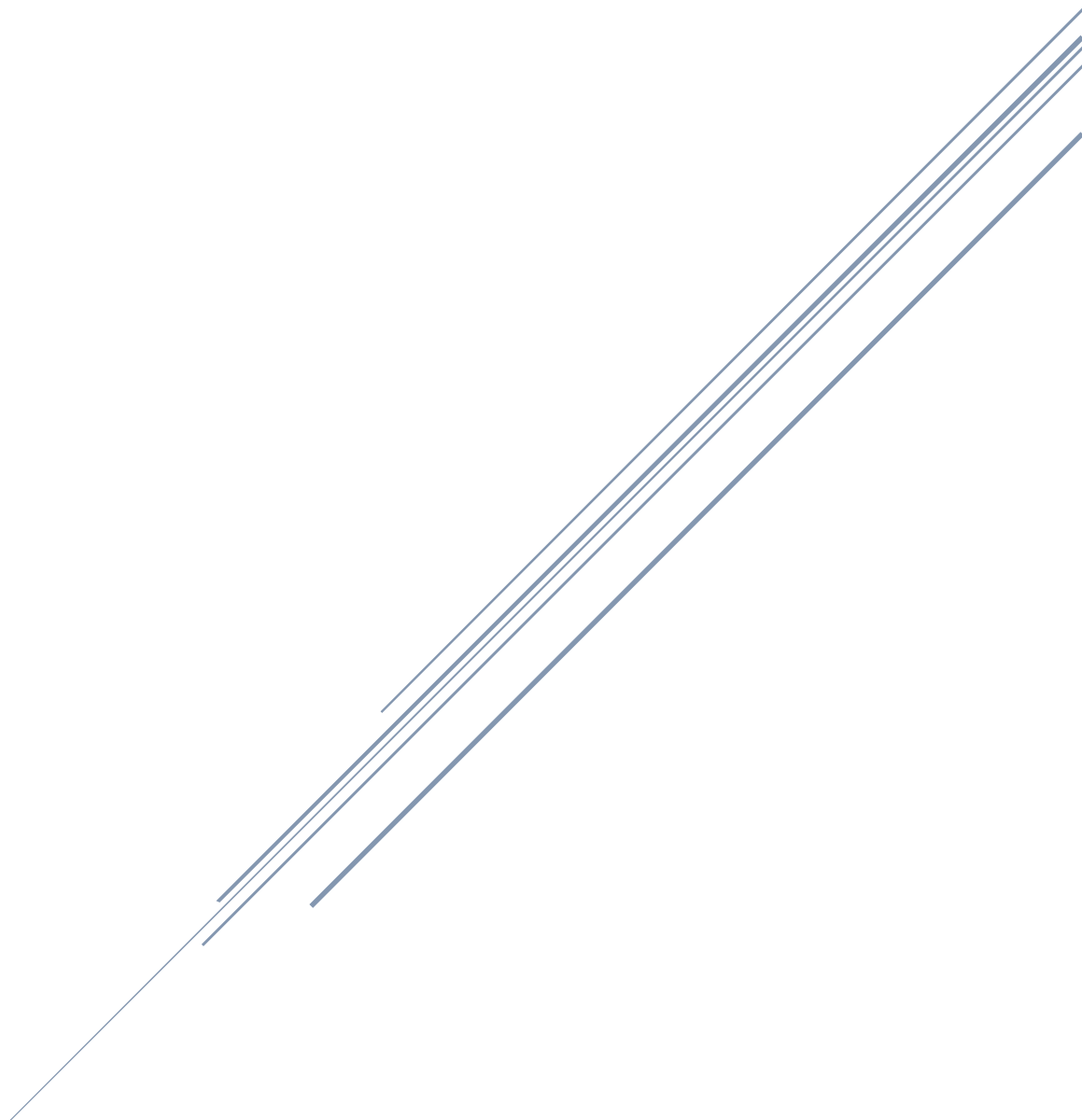


GALEB N910PRO

КОРИСНИЧКО УПУСТВО

РЕШЕЊЕ ЗА СВЕ ПОРЕСКЕ ОБВЕЗНИКЕ

МАЛОПРОДАЈНА АПЛИКАЦИЈА СА ЛОКАЛНИМ ПРОЦЕСОРОМ ФИСКАЛНИХ РАЧУНА



Садржај:

Опис производа	6
Прво паљење апликације	7
Прво уношење информација о компанији	7
СТРАНИЦА 1/5 ПРВОГ ПОДЕШАВАЊА	7
СТРАНИЦА 2/5 ПРВОГ ПОДЕШАВАЊА	9
СТРАНИЦА 3/5 ПРВОГ ПОДЕШАВАЊА	10
СТРАНИЦА 4/5 ПРВОГ ПОДЕШАВАЊА	11
СТРАНИЦА 5/5 ПРВОГ ПОДЕШАВАЊА	12
Враћање информација о компанији коришћењем тајног кључа - обнављање резервне копије.....	13
Прављење првог корисника	14
Прилагођавање касе коришћењем чаробњака за брза подешавања.....	17
Преглед чаробњака за подешавање.....	17
Страница 1/7 чаробњака подешавања - одабир типа пословања	17
Страница 2/7 чаробњака подешавања - Подешавање начина плаћања.....	18
Страница 3/7 чаробњака подешавања - Одабир пореских група	22
Страница 4/7 чаробњака подешавања - Подешавање корисника.....	24
Страница 5/7 чаробњака подешавања - Подешавање фискализације	31
Коришћење ВПФРа	32
Коришћење Л-ПФРа	33
Режим обуке	35
Страница 6/7 чаробњака подешавања - Подешавање штампача.....	36
Страница 7/7 чаробњака подешавања - Додатна подешавања.....	39
Оперативни менији апликације.....	41
Подешавања.....	41
Методe плаћања Додај/Измени/Постави као подразумевано/Обриши	41
ПДВ групе активирање/деактивирање	43
Фискална каса	44
Конфигуришите рачун – начин издавања рачуна.....	45
Конфигуришите рачун - Заглавље и подножје рачуна	46
Фискална каса - Подразумевана страница у менију за фискалну касу.....	50
Остало.....	52
Рад са повратним амбалажама.....	52
Чаробњак брзих подешавања	52

Подешавања - Компанија.....	53
Партнери	53
Додајте партнера.....	55
Измена партнера	57
Обришите партнера.....	58
Компанија – изменити уређај, установу и уређаје компаније	59
Корисници	62
Прављење новог корисника	63
Уредите корисничке информације и права	66
Избришите корисника.....	69
Подешавање фискализације	71
Коришћење ВПФРа.....	71
Коришћење Л-ПФРа	72
Режим обуке	75
Подешавања - Уређај	76
Направите резервну копију	76
Вратите резервну копију.....	80
Штампачи	83
Додајте штампач.....	84
Пробно штампање.....	88
Избришите штампач.....	89
Складиште – Производи.....	91
Типови артикала и спецификације	91
Прављење обичног артикла	92
Прављење артикала са променљивом ценом.....	96
Направите сложени производ.....	102
Прављење варијација производа	108
Групе производа и матичне групе	113
Повратна амбалажа.....	115
Мерне јединице	117
Додајте мерну јединицу	118
Уреди/Избриши/Активирај/Деактивирај мерну јединицу	119
Акције	121
Направи акцију – процентни попуст	122
Направите акцију – фиксни попуст.....	129
Направите акцију - бесплатан артикал	135
Измена/Деактивирање/Брисање акције.....	140
Складишта – Додај/Измени/Избриши.....	143
Складиште – Операције	146
Улазни рачуни.....	147
Филтрирајте улазне рачуне	148
Направите улазни рачун	150
Погледајте улазни рачун.....	153
Уредите улазни рачун	154

Избришите улазни рачун	157
Одштампајте улазне рачуне	158
Попис инвентара.....	160
Направите нови попис инвентара.....	160
Погледајте инвентар/нацрт инвентара	166
Уредите инвентар/нацрт инвентара.....	167
Избришите инвентар/нацрт инвентара.....	168
Штампајте инвентар/нацрт инвентара.....	168
Повратница добављачу.....	170
Погледајте и филтрирајте повратницу добављачу.....	171
Направите повратницу добављачу	172
Измените повратницу добављачу	175
Избришите повратницу добављачу.....	178
Одштампајте повратницу добављачу.....	179
Отписница	180
Направите отписницу	181
Погледајте артикле за отписивање.....	184
Уредите Отписницу робе	186
Обришите отписницу	188
Штампајте отписницу робе.....	189
Статистика.....	190
Статистика – Рачуни.....	190
Погледај детаље рачуна.....	191
Штампајте рачуне	193
Направите повраћај робе са рачуна	194
Откажите рачун.....	196
Статистика – Преглед фискалног дана.....	198
Филтрирајте преглед фискалног дана	199
Одштампајте преглед фискалног дана	203
Статистика – Предрачуни.....	204
Направите предрачун.....	205
Измените предрачун	206
Избришите предрачун	208
Штампајте предрачун.....	210
Направите поруџбину из предрачуна.....	211
Статистика – Авансна продаја	212
Направите авансни рачун	213
Штампајте авансну продају	215
Рефундирање напредне продаје	216
Додајте накнадну авансну продају	217
Завршите авансну продају.....	218
Статистика – Преглед промене цена	219
Филтер прегледа промене цена.....	220
Штампајте преглед промене цена.....	220

Фискална каса	222
Екран за унос артикала	222
Генерички унос ставке	223
Уређивање ставке из листе поруџбине	227
Унапред дефинисане ставке са листе производа	229
Измените ставку поруџбине	234
Поруџбине, локације и столови	236
Направите нову поруџбину	239
Отворите налог за преглед/измену/наплату	242
Додајте поруџбину на сто	248
Избришите поруџбину	249
Додајте локацију	250
Уредите/Избришите локацију	253
Додајте нов сто на локацији	255
Измена постојећих столова	257
Почетни екран	260
Отворите/Затворите касу са почетног екрана	261
Статус фискализације	263
Почетна - пречице	265
Пречица на почетном екрану - нови рачун	266
Пречица на почетном екрану - Артикли	267
Пречица на почетном екрану - Статистика – Рачуни	268
Пречица на почетном екрану - преглед фискалног дана	269
Локално ишчитавање	270
Законске обавезе уређаја	274
Законске обавезе Л-ПФР-а	274
Основне оперативне функције Л-ПФР-а	274
Сат реалног времена	276
Л-ПФР извештаји	277
Ишчитавање	277
Локално ишчитавање	278
Интернет ишчитавање	279
Чување пакета за ишчитавање и процесуирање фискалних рачуна	279
Дигитални серификати	280
Забрањене функције	280
Законске обавезе ЕСИР-а	281
Забрањене функције	281
Оперативне функције	281
Упит и управљање ценама	282
Пореске стопе	283
Штампање	283
Подржани штампачи	283

GALEB N910PRO



Open

Достављање фискалног рачуна	283
Безбедоносни захтеви и упозорења	284
Недозвољене операције	285
Могуће грешке	286
Контакт	287

Опис производа

- Ради на оперативном систему Android 6 или бољем
- Ради на уређајима CB1004, T412, CPOX5 и N910Pro
- Ради са ВПФР и Л-ПФР

GALEB N910PRO




Прво паљење апликације

Прво уношење информација о компанији

Да би сте унели информације о компанији први пут, молимо вас да испратите пет страница подешавања и попуните сва неопходна поља на свакој страници.

Прелазите на следећу страницу подешавања притиском на иконицу стрелице  да

би сте наставили са подешавањима, или притиском на иконицу  да би се вратили на претходну страницу.

СТРАНИЦА 1/5 ПРВОГ ПОДЕШАВАЊА

КОМПАНИЈА

Термички кључ компаније

Име компаније

Матични број компаније

ПИБ број компаније

ПДВ обвезник Да Не

НАПОМЕНА: Информације о компанији на овој страни се односе на матичну компанију.



Попуните обавезна поља:

- 1) Име компаније
- 2) Матични број
- 3) Порески број
- 4) Притисните “Да” ако је компанија у систему ПДВ-а или “Не” ако није

НАПОМЕНА: Ако вам је ово први пут да уносите податке о компанији, још увек вам није додељен резервни кључ па ово поље оставите празно.

GALEB N910PRO



Кад завршите са попуњавањем, притисните иконицу  на десној страни екрана да би сте наставили на страницу 2/5 подешавања, или притисните на иконицу  да се вратите на претходну страницу.

GALEB N910PRO



СТРАНИЦА 2/5 ПРВОГ ПОДЕШАВАЊА

КОМПАНИЈА

Улица, поштенски адреса 0 / 48

Град 0 / 48


Поштански број 0 / 8

НАПОМЕНА: Информације о компанији са ове странице се односе на адресу матичне компаније.

Попуните обавезна поља:

- 1) Адреса, број
- 2) Град
- 3) Поштански број

Кад завршите са попуњавањем, притисните иконицу  на десној страни екрана да би сте

наставили на страницу 3/5 подешавања, или притисните на иконицу  да се вратите на претходну страницу.

GALEB N910PRO



СТРАНИЦА 3/5 ПРВОГ ПОДЕШАВАЊА

УСТАНОВА

Име установе 0 / 40

Одговорно лице 0 / 20


Ознака установе 0 / 8

Информације на овој страници се односе на пословни простор у коме ће се овај уређај налазити.

Попуните обавезна поља:

- 1) Име пословног простора (може бити исто као име компаније, или различито)
- 2) Одговорно лице
- 3) Ознака уређаја
- 4) Ознака пословног простора

Кад завршите са попуњавањем, притисните иконицу  на десној страни екрана да би сте

наставили на страницу 4/5 подешавања, или притисните на иконицу  да се вратите на претходну страницу.

GALEB N910PRO



СТРАНИЦА 4/5 ПРВОГ ПОДЕШАВАЊА

УСТАНОВА

Исто као адреса комисије

Улица, поштанско седиште 0 / 48

Град 0 / 48


(Поштански број) 0 / 8

Информације на овој страници се односе на пословни простор у коме ће се овај уређај налазити.

Попуните обавезна поља:

- 1) Адреса, број
- 2) Град
- 3) Поштански број

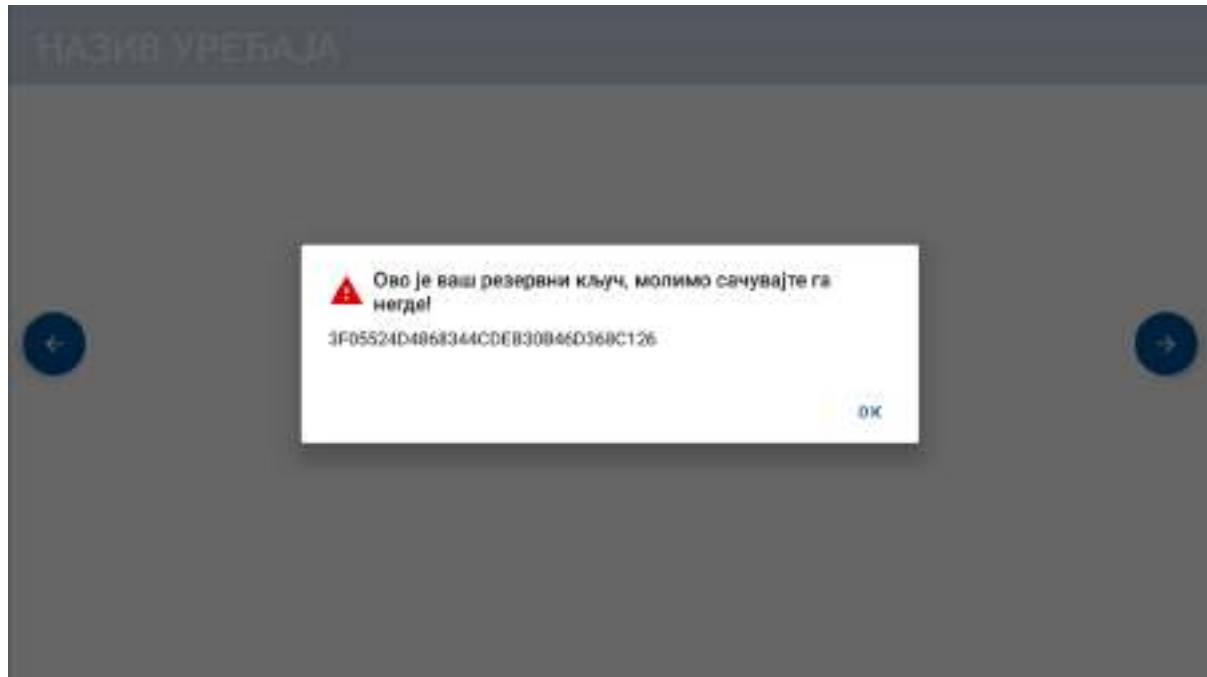
Након што завршите са уносом, **припремите се да записете и сачувате ваш резервни кључ** за

бекап података, и након тога притисните на иконицу  на десној страни екрана да наставите на страницу 5/5 где ће бити изгенерисан и приказан ваш резервни кључ.

GALEB N910PRO



СТРАНИЦА 5/5 ПРВОГ ПОДЕШАВАЊА



Сада сте успешно унели детаље ваше компаније и установе и ваш резервни кључ се аутоматски генерише и приказује на екрану.

БЕЗБЕДНОСНА НАПОМЕНА: ЗАПИСИТЕ И САЧУВАЈТЕ СВОЈ РЕЗЕРВНИ КЉУЧ НА СИГУРНО МЕСТО ГДЕ БИ БИО ЗАШТИЋЕН ОД НЕОВЛАШЋЕНЕ УПОТРЕБЕ ЈЕР ОВАЈ КЉУЧ ОМОГУЋАВА ПРЕНОС ПОВЕЗАНИХ ПОДАТАКА У ДРУГУ КАСУ И/ИЛИ РЕСТАУРАЦИЈУ ПОДАТАКА.

GALEB N910PRO



Враћање информација о компанији коришћењем тајног кључа - обнављање резервне копије


Ако сте постојећи корисник и желите да вратите своје претходно унете податке, то можете учинити тако што ћете унети само резервни кључ своје компаније у прво поље на страници 1/5 првог подешавања.

СТРАНИЦА 1/1 ПРВОГ ПОДЕШАВАЊА

КОМПАНИЈА

Тајни кључ компаније	
Назив компаније	0 / 40
Матични број компаније	0 / 40
ПИБ број компаније	0 / 12
ПДП обвезник	<input type="radio"/> Да <input type="radio"/> Не



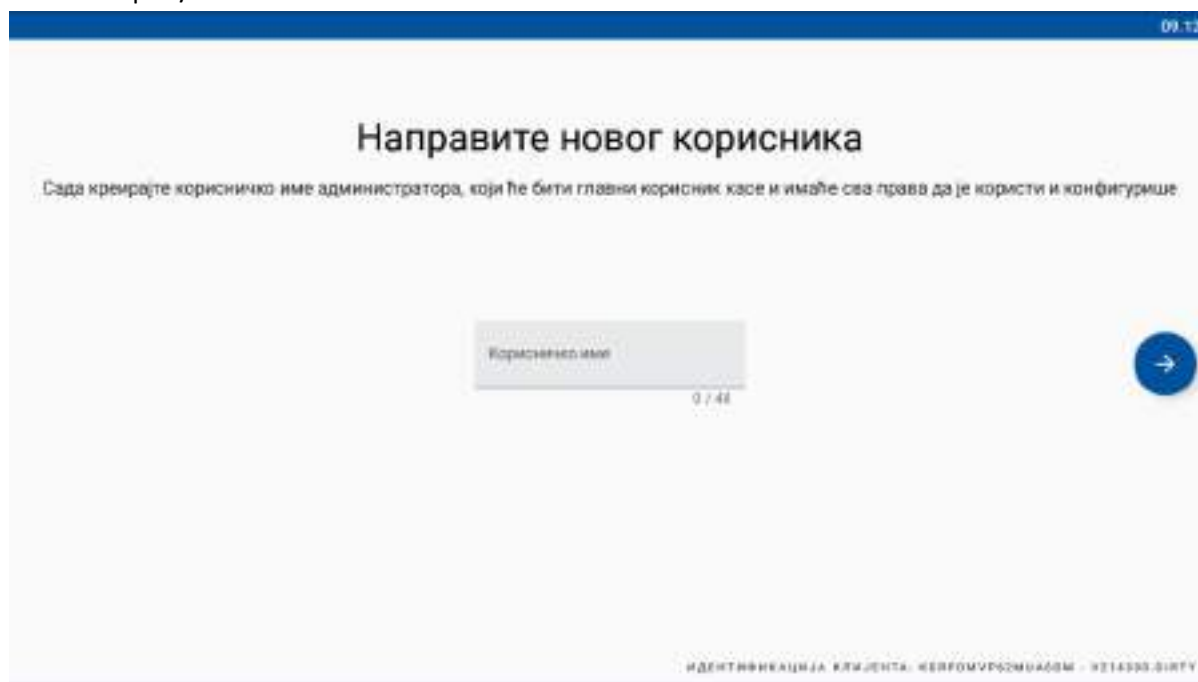
Кад завршите са уносом, притисните иконицу  на десној страни екрана да би сте наставили са процесом обнављања података који су повезани са унесеним кључем резервне копије.

Прављење првог корисника

Да бисте могли да се пријавите и користите ЕСИР апликацију, морате креирати свог првог корисника. Чаробњак подешавања ће вас водити кроз 3 странице подешавања да бисте довршили прављење вашег првог корисника.

НАПОМЕНА: Овај корисник је Администратор са свим корисничким правима па се уверите да је ово овлашћена особа.

СТРАНИЦА 1/3



Попуните обавезна поља:

- 1) Име и презиме корисника у пољу “Корисничко име”

Када завршите, притисните иконицу



на десној страни екрана да бисте наставили са креирањем корисничког ПИН-а.



Откуцајте свој четвороцифрени ПИН притиском на нумеричку тастатуру приказану на екрану да бисте први пут поставили свој кориснички ПИН.

НАПОМЕНА: ЗАРшите свој ПИН и чувајте га на безбедном месту како бисте спречили неовлашћену употребу.



Поново откуцајте свој четвороцифрени ПИН притиском на нумеричку тастатуру приказану на екрану да бисте потврдили свој кориснички ПИН.

Прилагођавање касе коришћењем чаробњака за брза подешавања

Преглед чаробњака за подешавање

ПУТАЊА:

Чаробњак подешавања или [Подешавања](#) → [Опште](#) → [Остало](#)

Да бисте подесили своју касу тако да одговара вашим потребама, бићете кретани кроз 7 страница чаробњака да бисте извршили 7 корака подешавања.

ПРЕГЛЕД КОРАКА:

- 1) Одабир типа пословања
- 2) Подешавање начина плаћања
- 3) Одабир пореских група
- 4) Подешавање корисника
- 5) Подешавања фискализације
- 6) Додај штампач
- 7) Додатна подешавања - хиперлинкови

Страница 1/7 чаробњака подешавања - одабир типа пословања

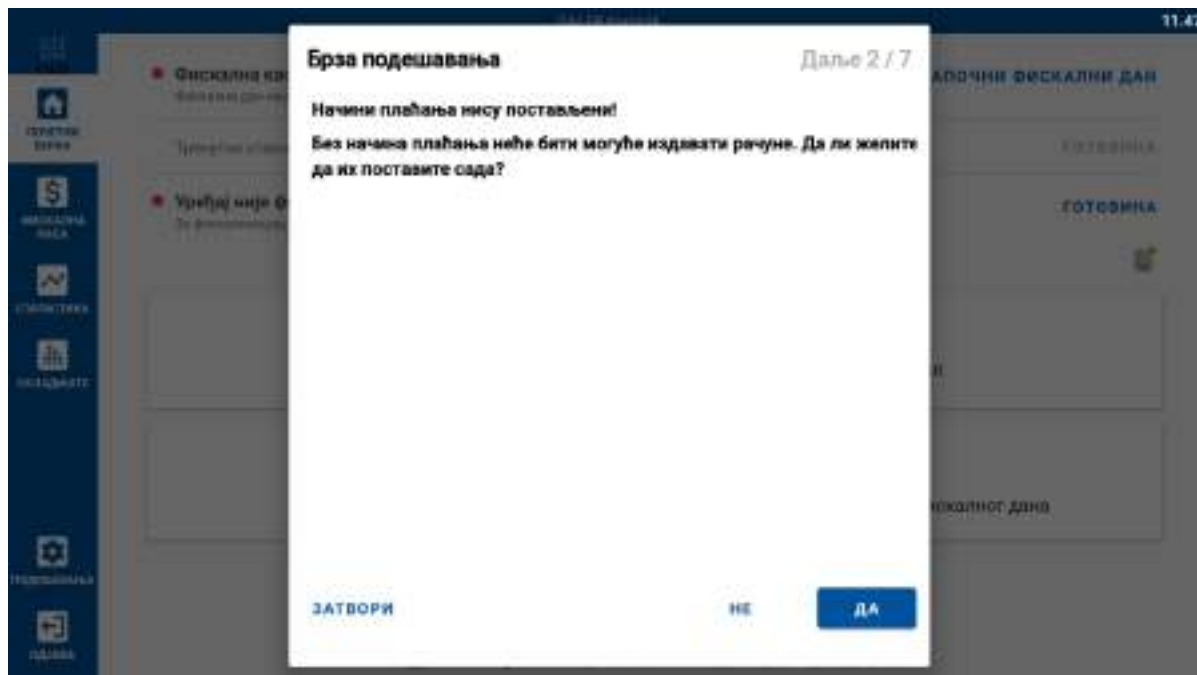


Изаберите иконицу која је најсличнија Вашем типу пословања.

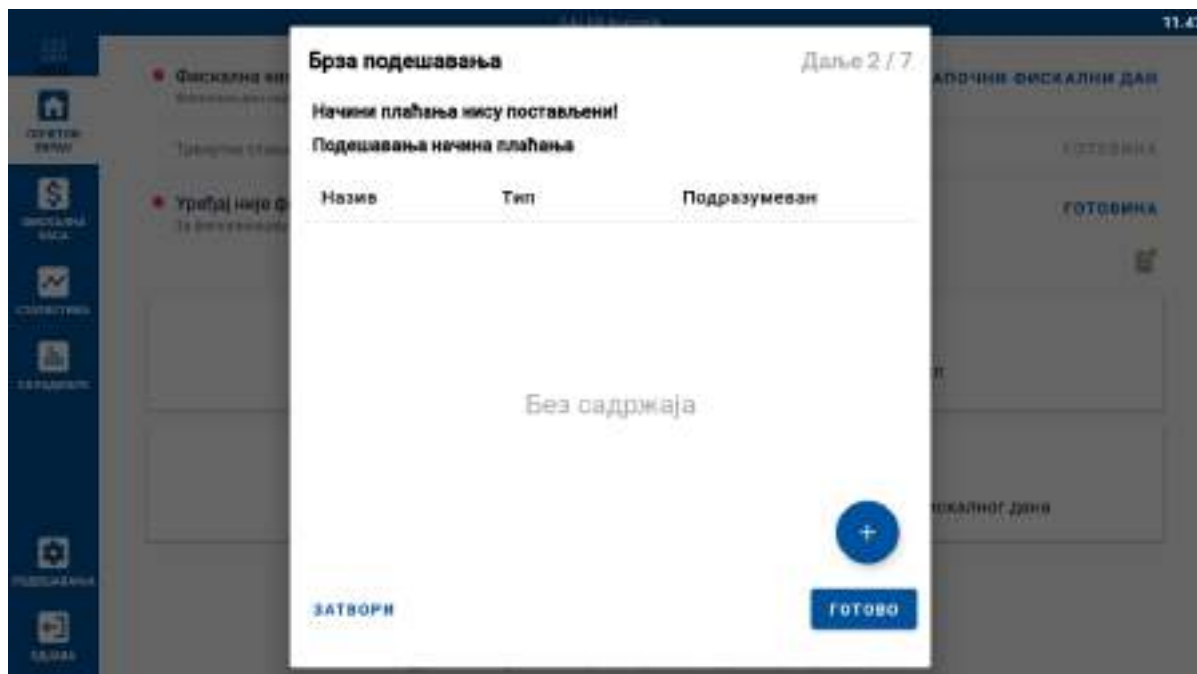
GALEB N910PRO




Страница 2/7 чаробњака подешавања - Подешавање начина плаћања

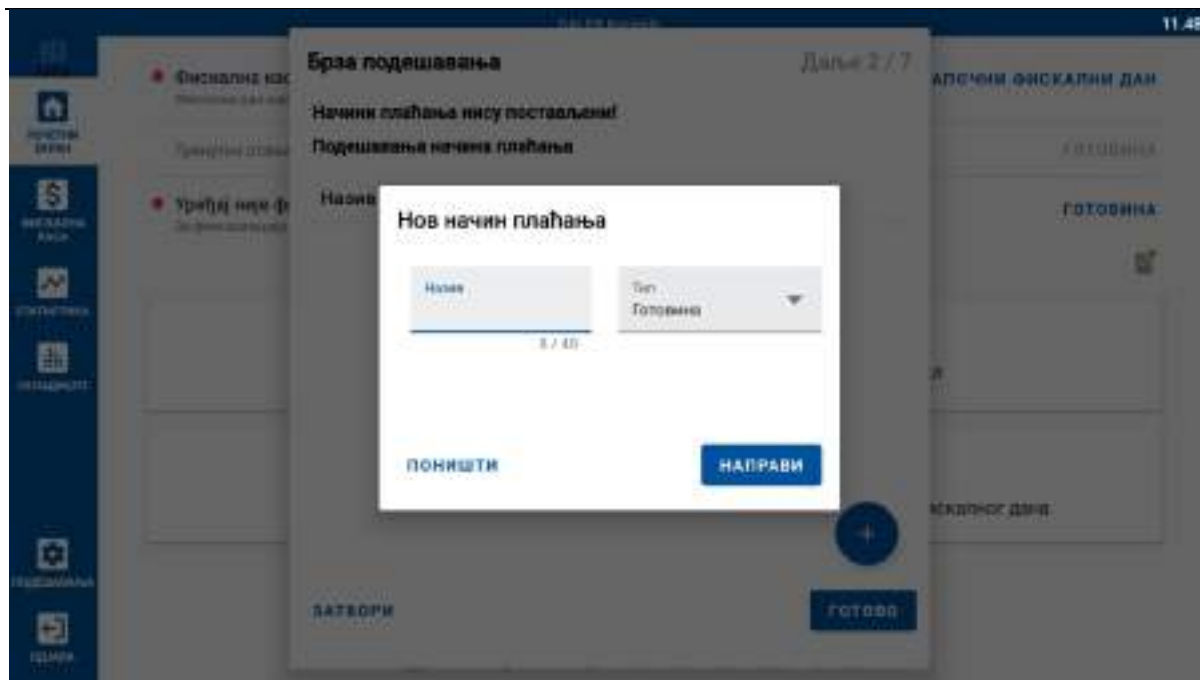


Изаберите  како бисте додали један или више нових начина плаћања.



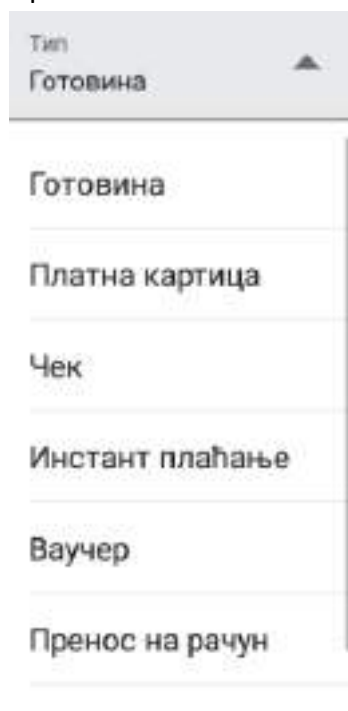
Притиском на  иконицу можете да додате нови начин плаћања.

GALEB N910PRO

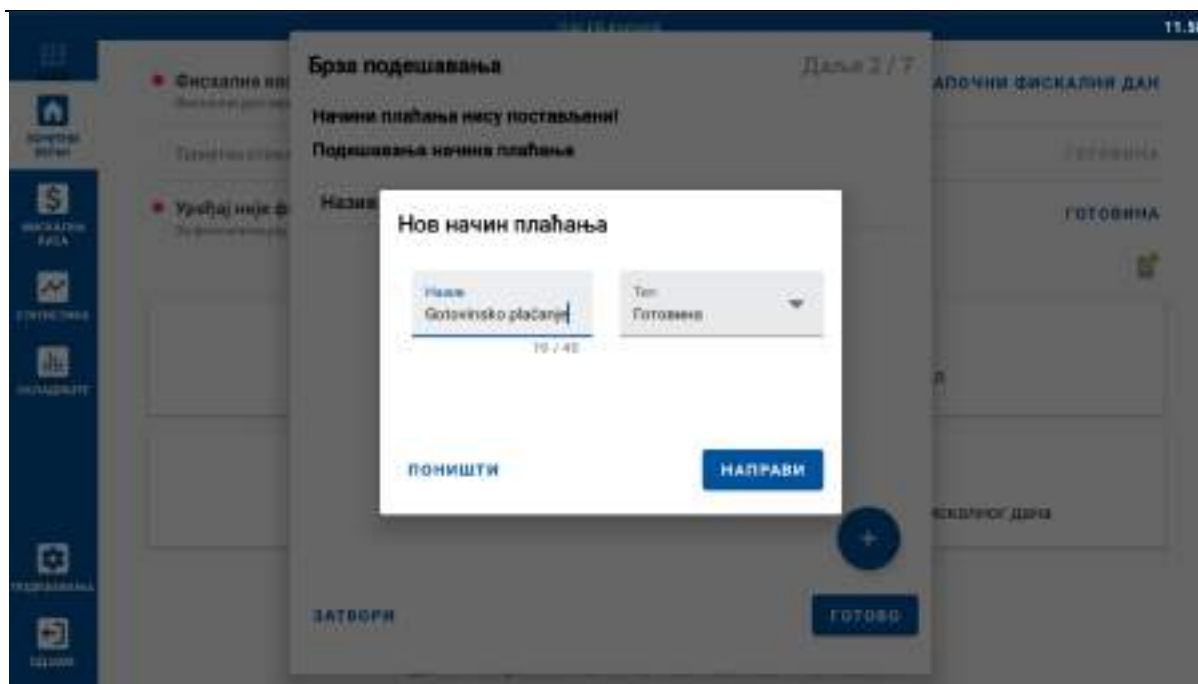


Притисните на поље и НАПРАВИТЕ како желите да се зове нови начин плаћања.

Притисните на поље “Тип” и изаберите начин плаћања из падајуће листе:

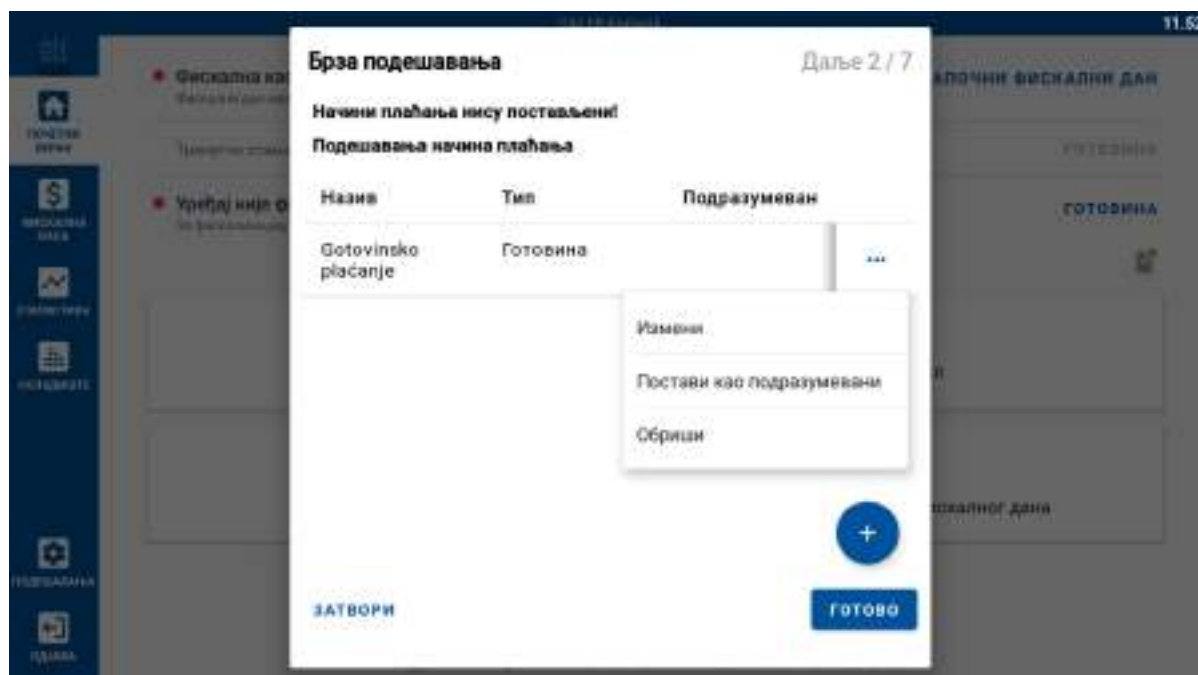


GALEB N910PRO




Притисните на иконицу **НАПРАВИ** како бисте направили нови начин плаћања или на иконицу **ПОНИШТИ** како бисте напустили тренутни прозор без претходног чувања измена.

Ваш успешно сачуван начин плаћања ће се појавити у листи начина плаћања.





GALEB N910PRO



Како бисте изменили начин плаћања, притисните на  иконицу, затим изаберите једну од понуђених опција из падајућег менија:

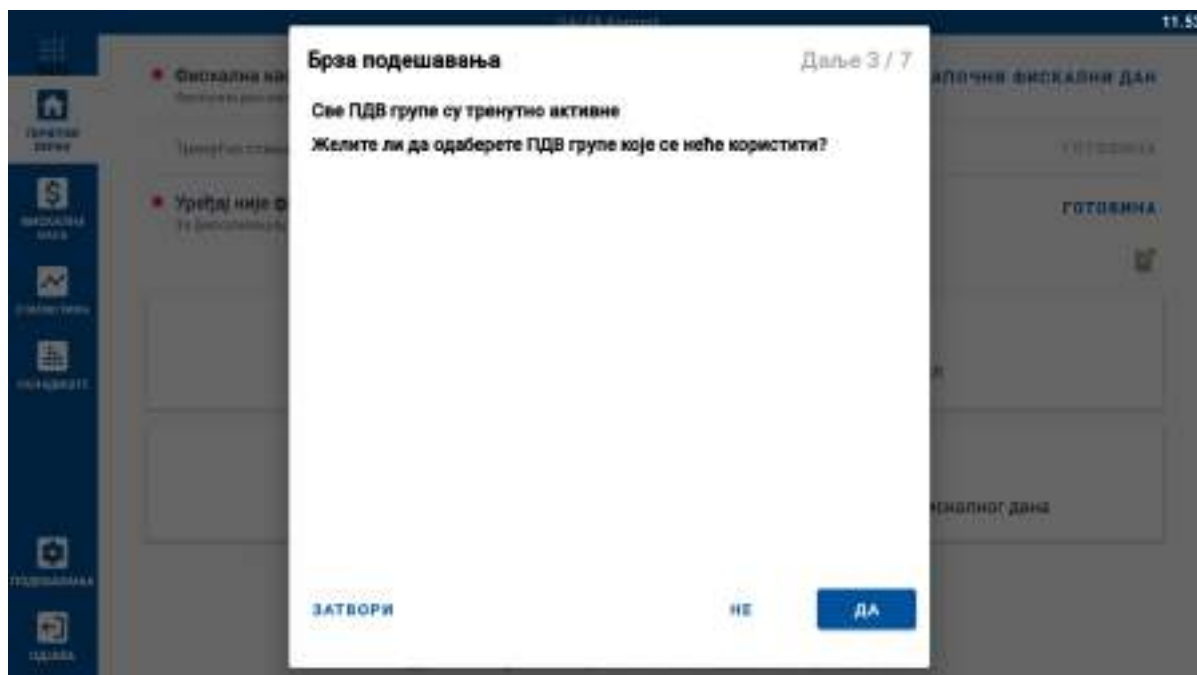
- 1) **ИЗМЕНИ** – како бисте променили назив начина плаћања
- 2) **ПОСТАВИ КАО ПОДРАЗУМЕВАНИ** – If default, payment method chosen will be applied automatically when charging a receipt/invoice on cash register screen (there can only be one default payment method, other payment methods will have to be selected manually from the list on cash register screen)
- 3) **ОБРИШИ** – брише направљени начин плаћања

Ако желите да додате нови начин плаћања, притисните на  и поновите процес.

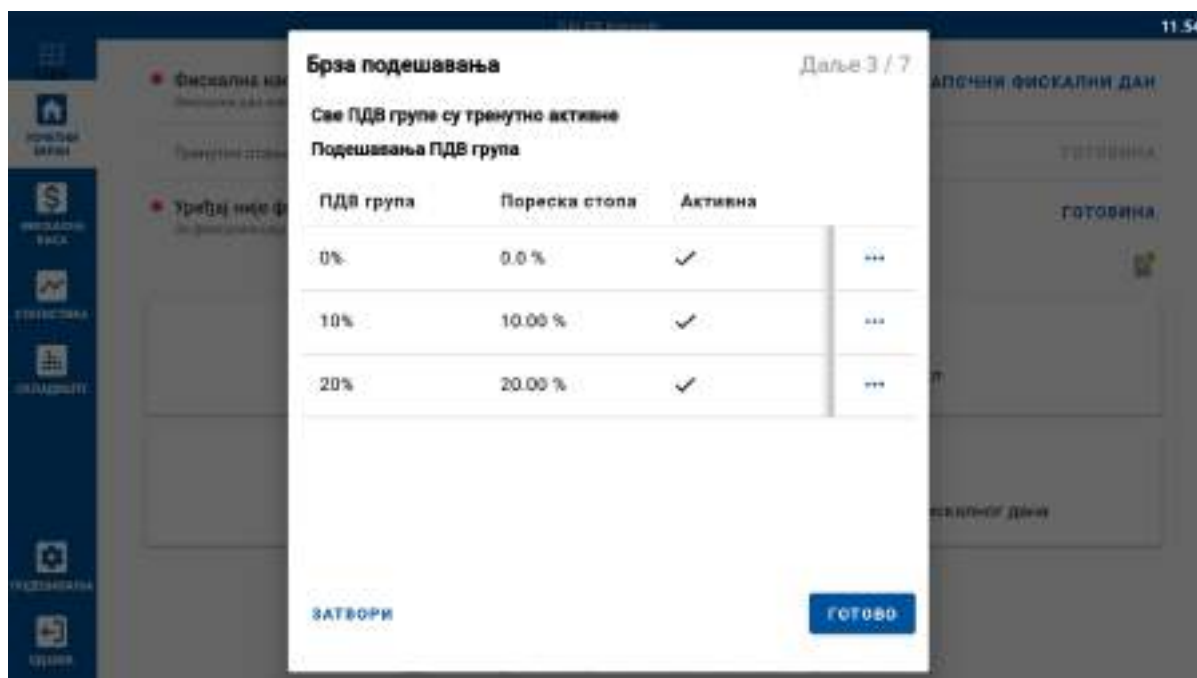
Када завршите са свим акцијама над начинима плаћања, притисните на .

КАСНИЈЕ КОРИШЋЕЊЕ: Увек можете додати још начина плаћања или мењати постојеће након завршетка рада са чаробњаком. Како бисте приступили подешавањима следите следећу путању Подешавања – Основно – Начини плаћања.

Страница 3/7 чаробњака подешавања - Одабир пореских група




притисните на ДА како бисте приступили ПДВ подешавањима.



НАПОМЕНА: На почетку, све групе са листе су већ активне.


GALEB N910PRO



Како бисте активирали/деактивирали ПДВ групу, притисните на  иконицу поред одређене ПДВ групе, након чега можете изабрати једну од понуђених опција:

1) “Деактивирај” - деактивира одређену групу, деактивирана група је означена са

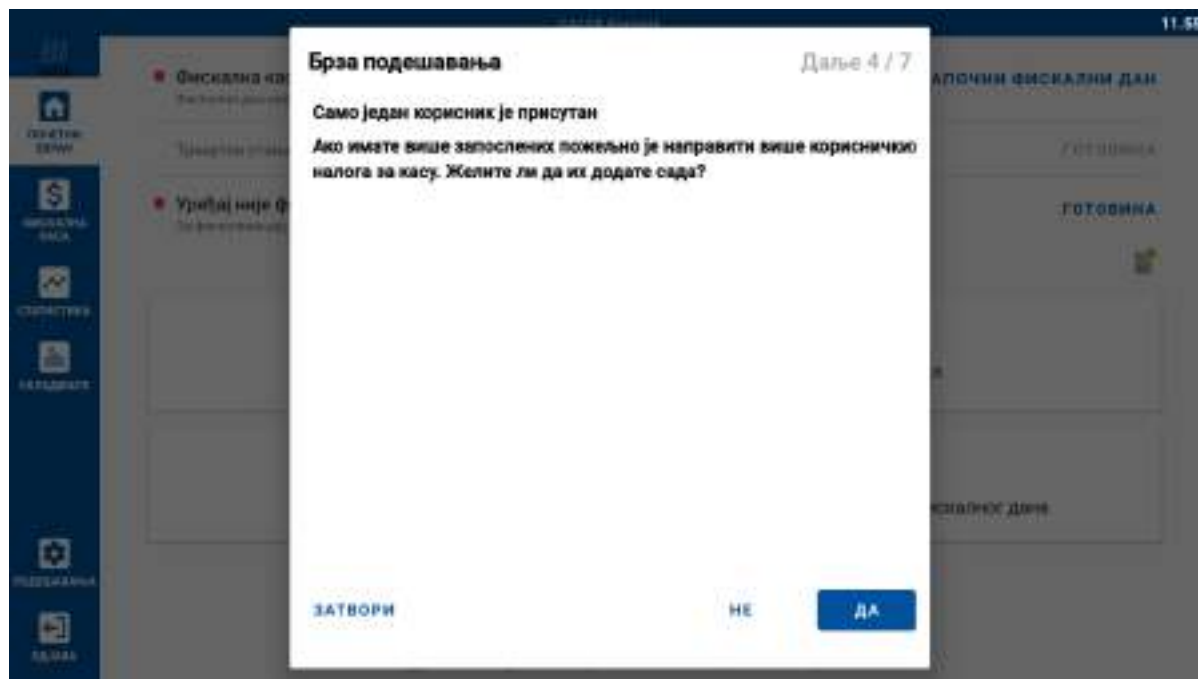


2) “Активирај” – активира одређену групу, активирана група је означена са  .

притисните на иконицу  како бисте сачували промене.


КАСНИЈЕ КОРИШЋЕЊЕ: Увек можете додати још начина плаћања или мењати постојеће након завршетка рада са чаробњаком. Како бисте приступили подешавањима следите следећу путању Подешавања – Основно – Начини плаћања.

Страница 4/7 чаробњака подешавања - Подешавање корисника

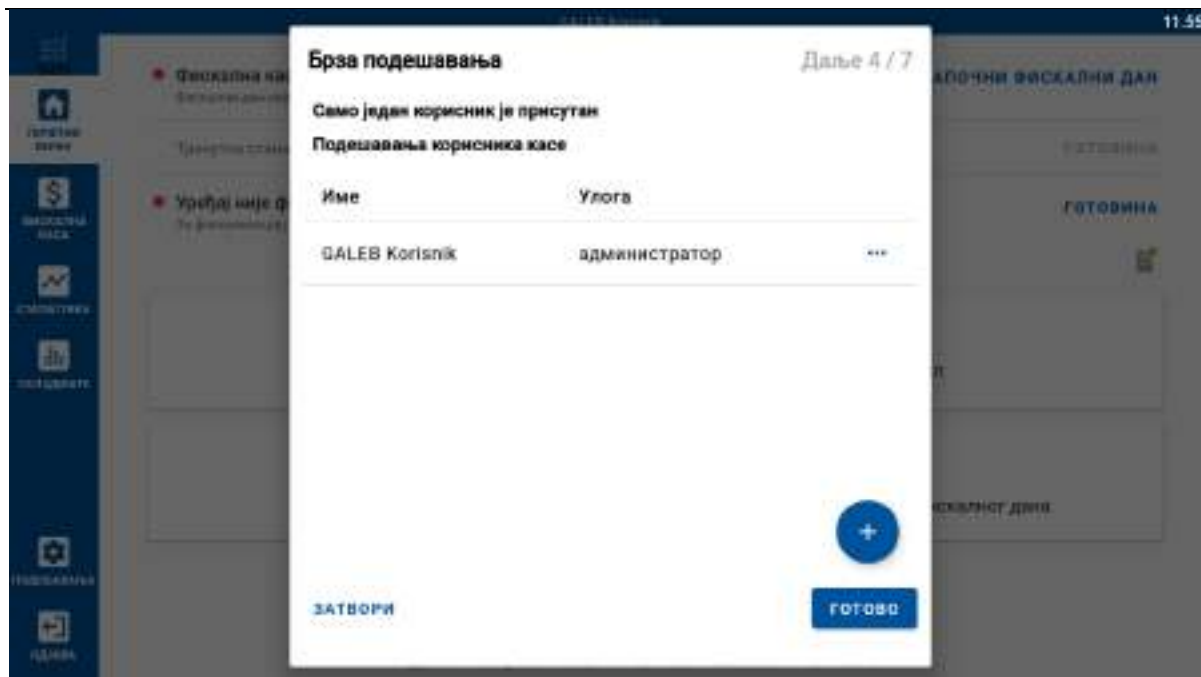


Овде можете да:

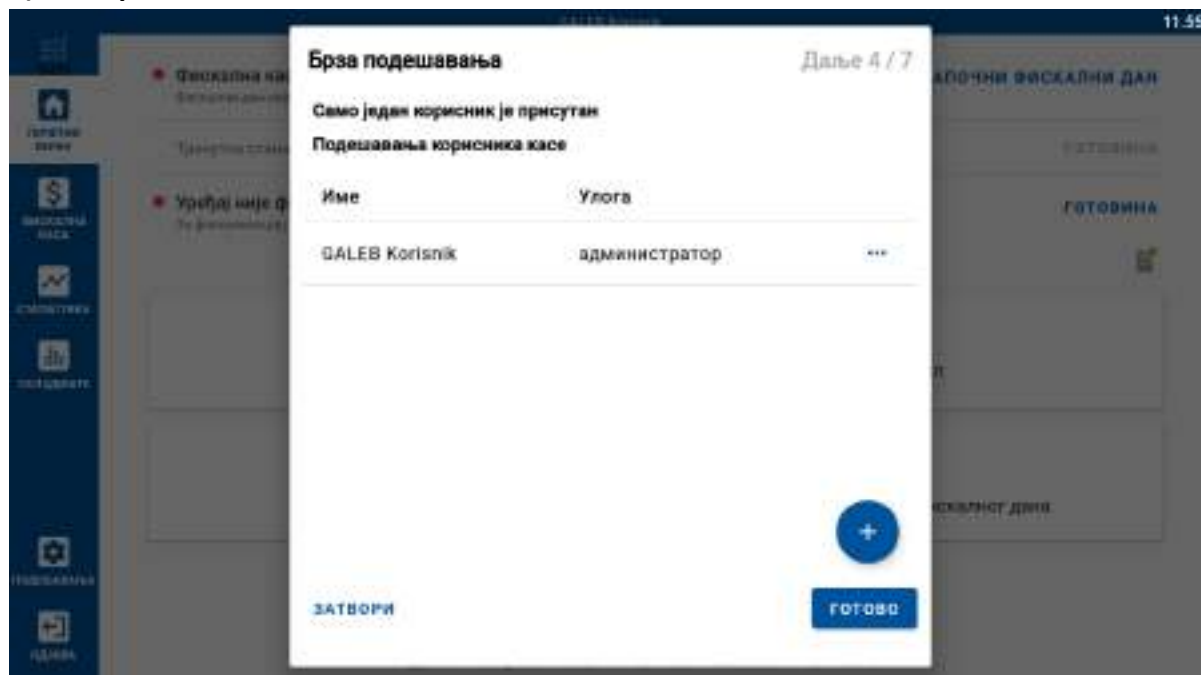
- 1) направите **НОВОГ КОРИСНИКА**
- 2) **ИЗМЕНИТЕ КОРИСНИКА И ЊЕГОВА ПРАВА КОРИШЋЕЊА**
- 3) **ОБРИШЕТЕ КОРИСНИКА**


притисните на  како бисте наставили. Листа са постојећим корисницима ће се појавити.

GALEB N910PRO

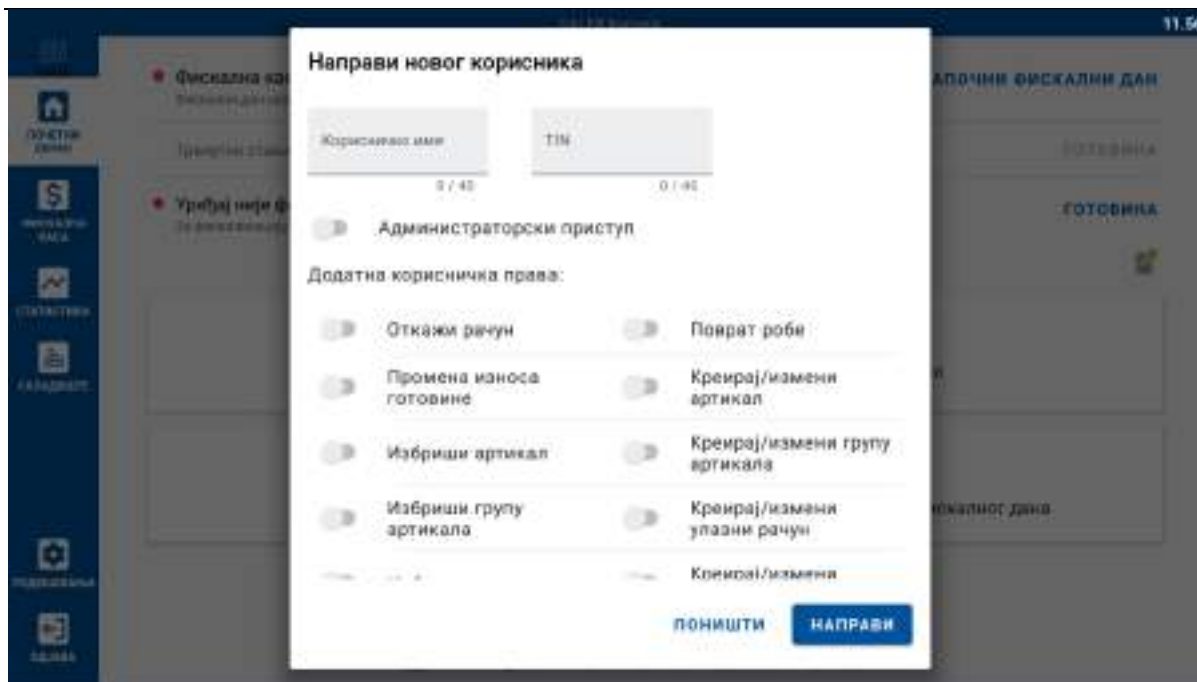


1) Направите НОВОГ КОРИСНИКА



притисните на  како бисте додали новог корисника у листу

GALEB N910PRO



притисните на поље и НАПШИТЕ корисничко име за новог корисника.

притисните на поље и унесите јединствени број касира.

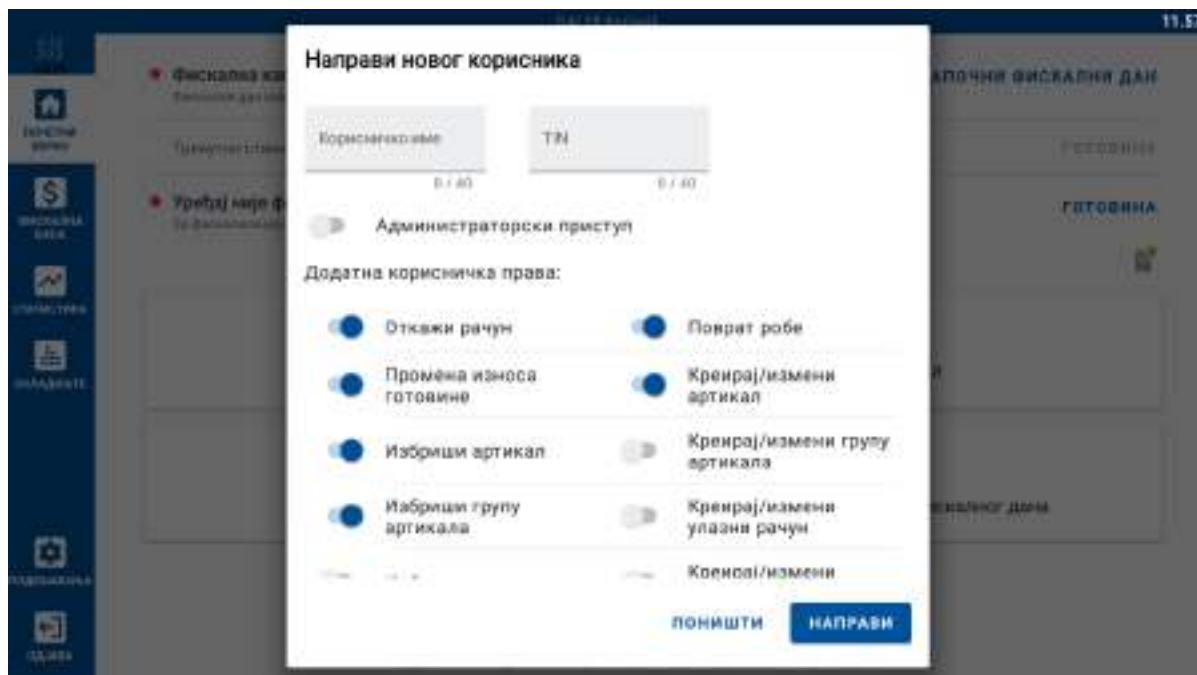
ОМОГУЂИВАЊЕ АДМИНИСТРАТИВНОГ ПРИСТУПА:

Ако желите да омогућите администраторски приступ за овог корисника, притисните на поред “Администраторски приступ” док не постане плаво . Корисник типа администратор има неограничен приступ свим корисничким правима.

Списак корисничких права:

Откажи рачун	Поврат робе
Промена износа готовине	Креирај/измени артикал
Избриши артикал	Креирај/измени групу артикала
Избриши групу артикала	Креирај/измени улазни рачун
Избриши улазни рачун	Креирај/измени залихе
Избриши залихе	Креирај/измени поврат добављачу
Избриши поврат добављачу	Креирај/измени отпис
Избриши отпис	Креирај/измени купца
Избриши купца	Повратна амбалажа
Предрачун	Креирај/измени рачун
Подеси промену цена	Прочитај извештаје

ОМОГУЋАВАЊЕ КОРИСНИЧКОГ ПРИСТУПА:

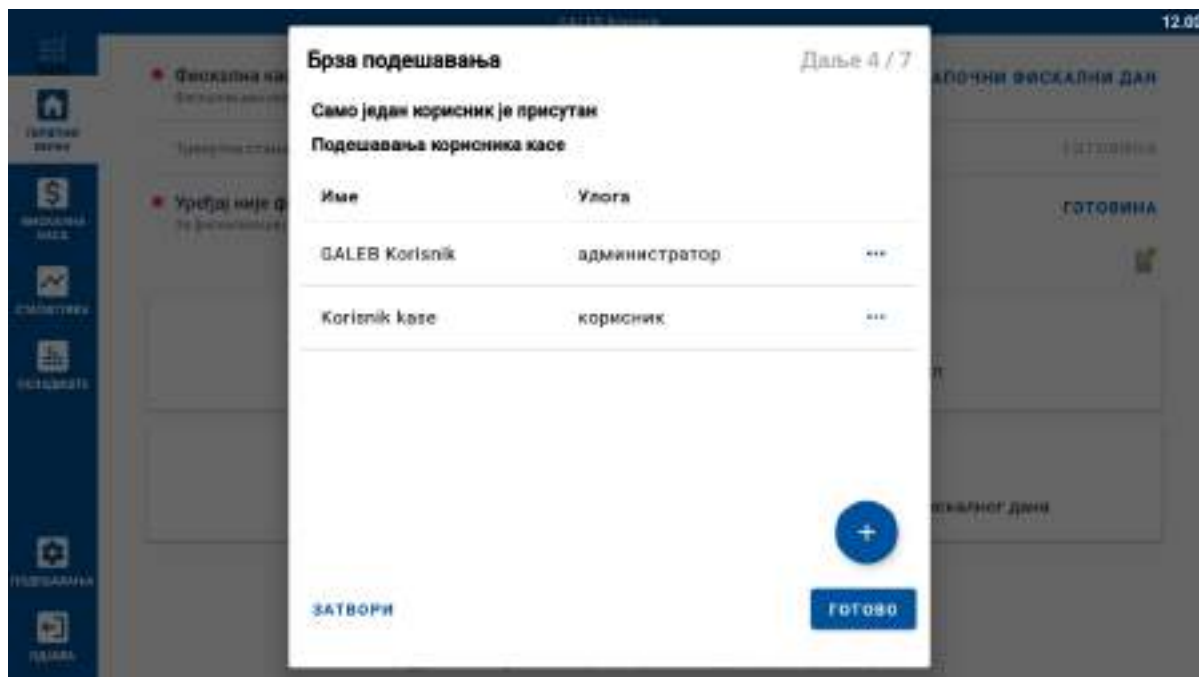


- Како бисте ограничили права новог корисника, оставите дугме  које се налази поред “Администраторског приступа” искљученим. Овај корак вам омогућава да новом кориснику доделите само одређена права.
- Постоји укупно 22 права која можете доделити, сиви клизач означава онемогућено, а плави клизач означава омогућена права за новог корисника.
- Превуците прстом нагоре и надоле по листи да бисте пронашли жељено право корисника.
- Притисните на клизач поред изабраног права како бисте га омогућили или онемогућили за изабраног корисника.
- Притисните иконицу  **НАПРАВИ** како бисте сачували новог корисника или притисните иконицу  **ПОНИШТИ** како бисте изашли из тренутног прозора без чувања корисника.

НАПОМЕНА: Не можете креирати кориснике са истим Корисничким именом

КАСНИЈА УПОТРЕБА: Ако у будућности желите да додајете нове кориснике или мењате постојеће, можете то урадити пратећи Мени – Подешавања– Компанија- Корисници. Ову активност може обавити једино Администратор.

2) ИЗМЕНИТЕ КОРИСНИЧКЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И КОРИСНИЧКА ПРАВА



Како бисте изменили корисника, притисните на **⋮** иконицу поред жељеног корисника након чега бирате једну од ставки из падајућег менија:

- 1) ИЗМЕНИ – за измене на изабраном корисничком налогу
- 2) ОБРИШИ – како бисте изменили корисника



Притиском на ИЗМЕНИ можете:

- 1) Измените корисничко име и ТИН:
 - притисните на поље “Корисничко име”
 - Упишите ново корисничко име
 - притисните на поље “ТИН”
 - Упишите нови ТИН
- 2) Промените кориснички ПИН:
 - Притисните на промени ПИН
 - Унесите нови ПИН
 - Поново унесите нови ПИН као потврду
- 3) Измените кориснички приступ и права:
 - Притиском на сиви слајдер који постаје плав, дозвољавате приступ одређеном корисничком праву

GALEB N910PRO




- Притиском на плави слајдер који постаје сив, укидате приступ одређеном корисничком праву

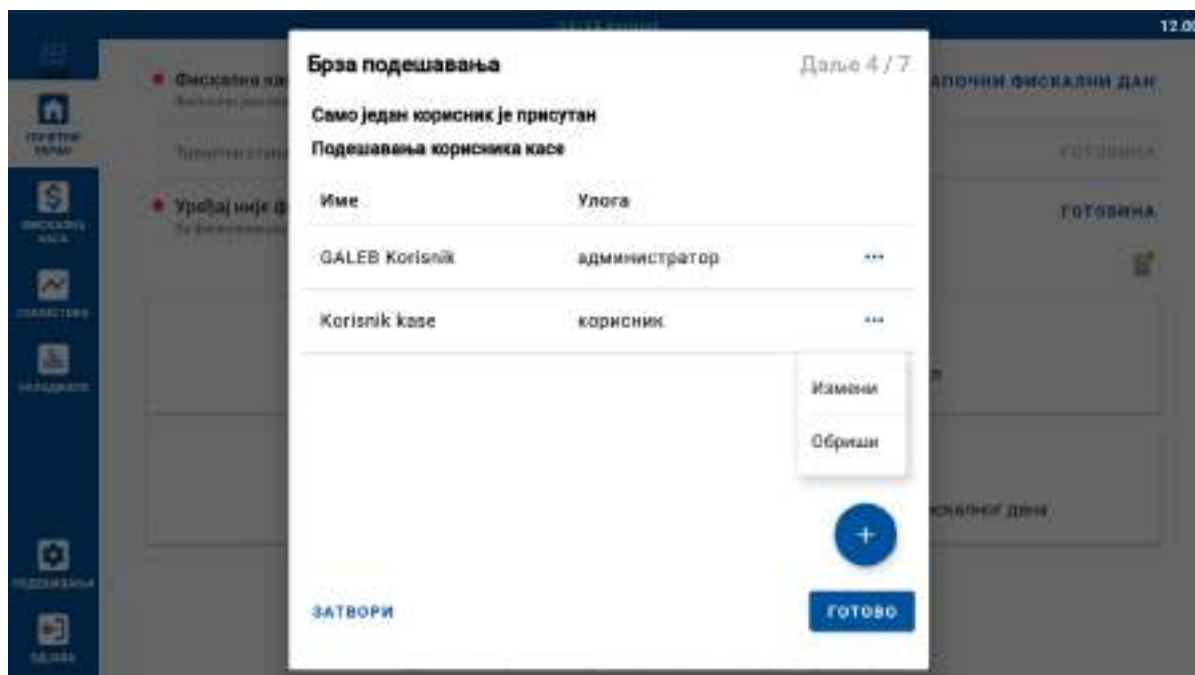
Притисните на иконицу  како бисте сачували промене или притисните на иконицу  како бисте изашли из отвореног прозора без претходног чувања промена.

НАПОМЕНА: Не можете мењати кориснички приступ и права корисницима који су тренутно пријављени. То можете обавити само корисницима који нису пријављени.

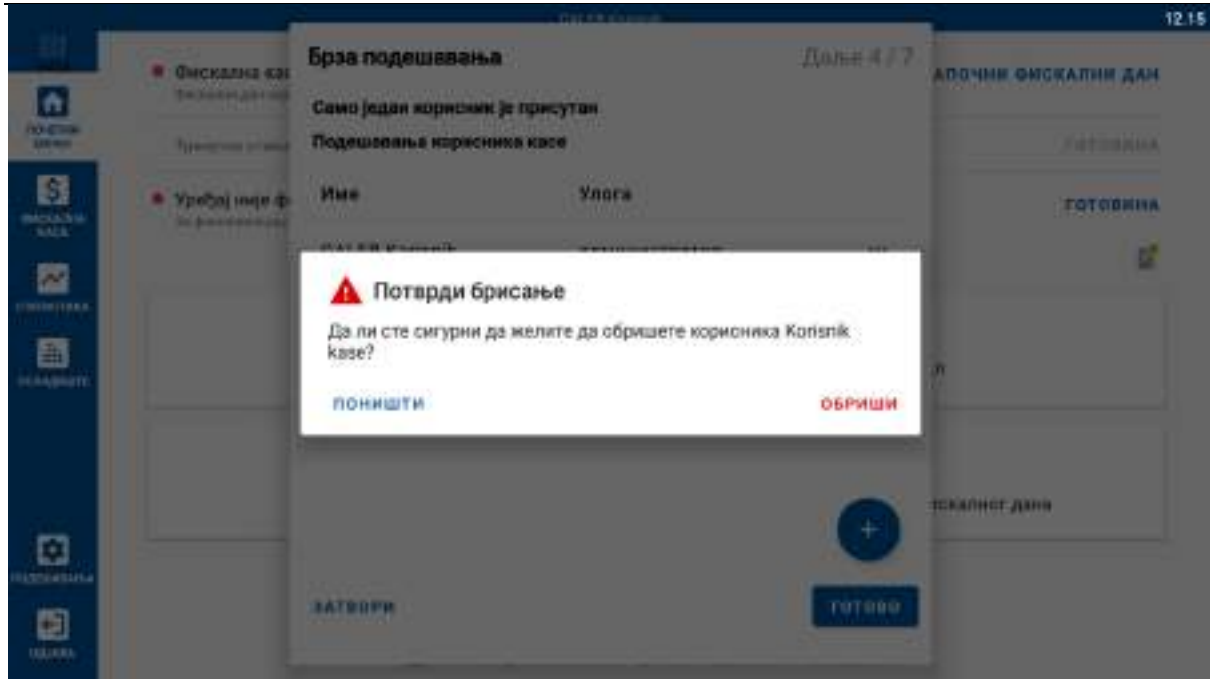
3) БРИСАЊЕ КОРИСНИКА

Како бисте обрисали корисника, притисните на  иконицу поред корисника ког желите да обришете, затим притисните на “Обриши”

НАПОМЕНА: Не можете обрисати корисничке који су тренутно пријављени. То можете обавити само корисницима који нису пријављени.

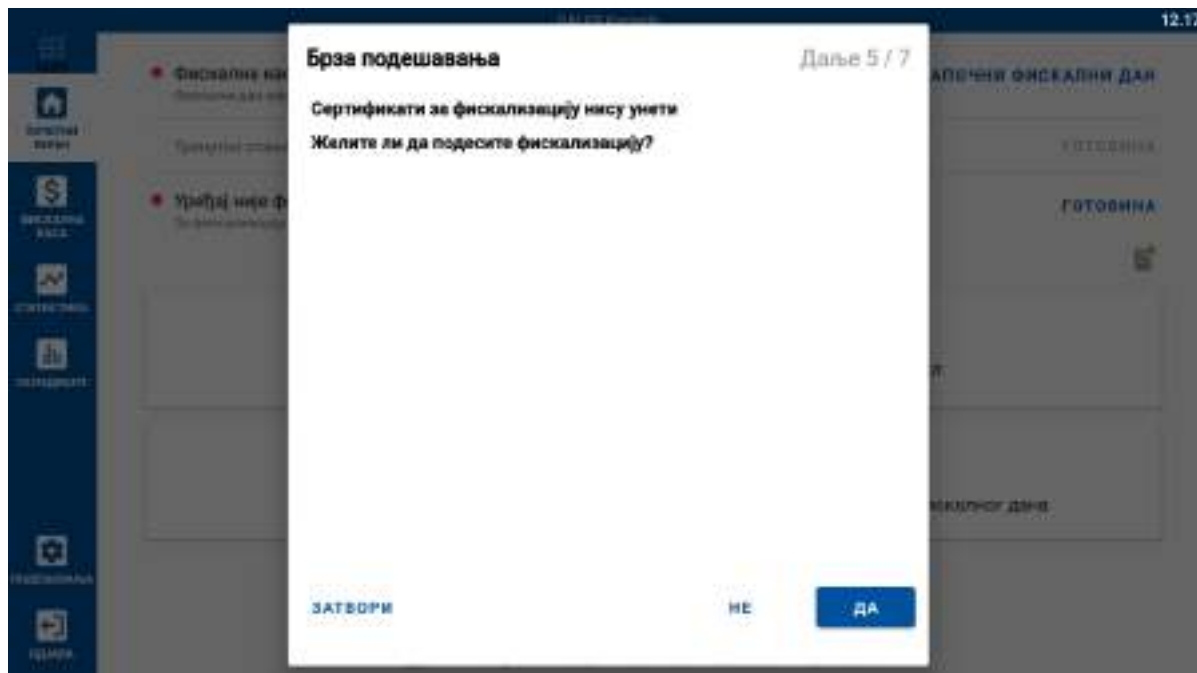


GALEB N910PRO



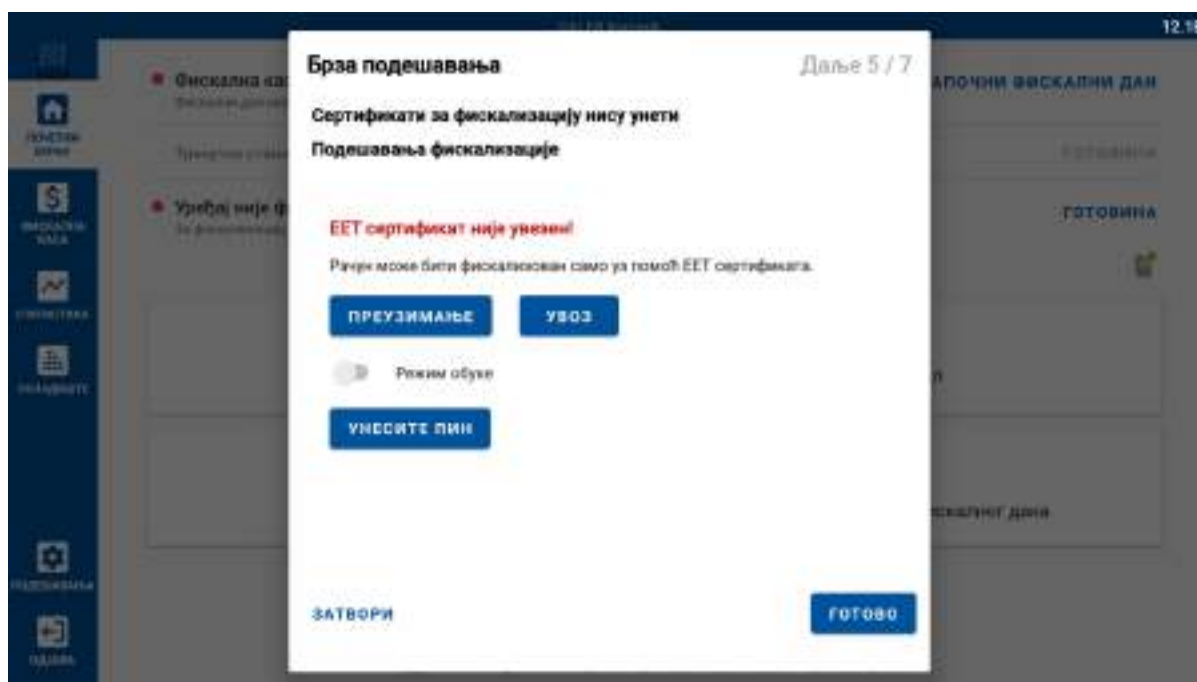
притисните на **ОБРИШИ** како бисте обрисали корисника или притисните на **ПОНИШТИ** како бисте напустили прозор без брисања.

Страница 5/7 чаробњака подешавања - Подешавање фискализације



НАПОМЕНА: За овај корак ће бити потребан сертификат о Фискализацији који сте добили од надлежног органа. Имаћете опцију увоза са интернета или USB/локалног складишта уређаја.

Притисните на **ДА** како бисте унели сертификат или притисните на **НЕ** како бисте наставили без уношења сертификата и прескочили фискализацију уређаја.



GALEB N910PRO



Коришћење ВПФР

Ако желите да користите ВПФР за потписивање рачуна потребан вам је сертификат издат од стране Пореске Управе и константна и стабилна интернет конекција да би функционисао.

У зависности од тога где се налази ваш сертификат о фискализацији, притисните на

ПРЕУЗИМАЊЕ

како бисте га преузели са интернета, односно притисните на

УВОЗ

како бисте сертификат увезли из интерне меморије/USB меморије.

Након селекције сертификата, потребно је да унесете лозинку сертификата, његов ПАК код, ознаку касе, и ознаку установе.



Када завршите са додавањем сертификата, притисните на **ГОТОВО** како бисте наставили.

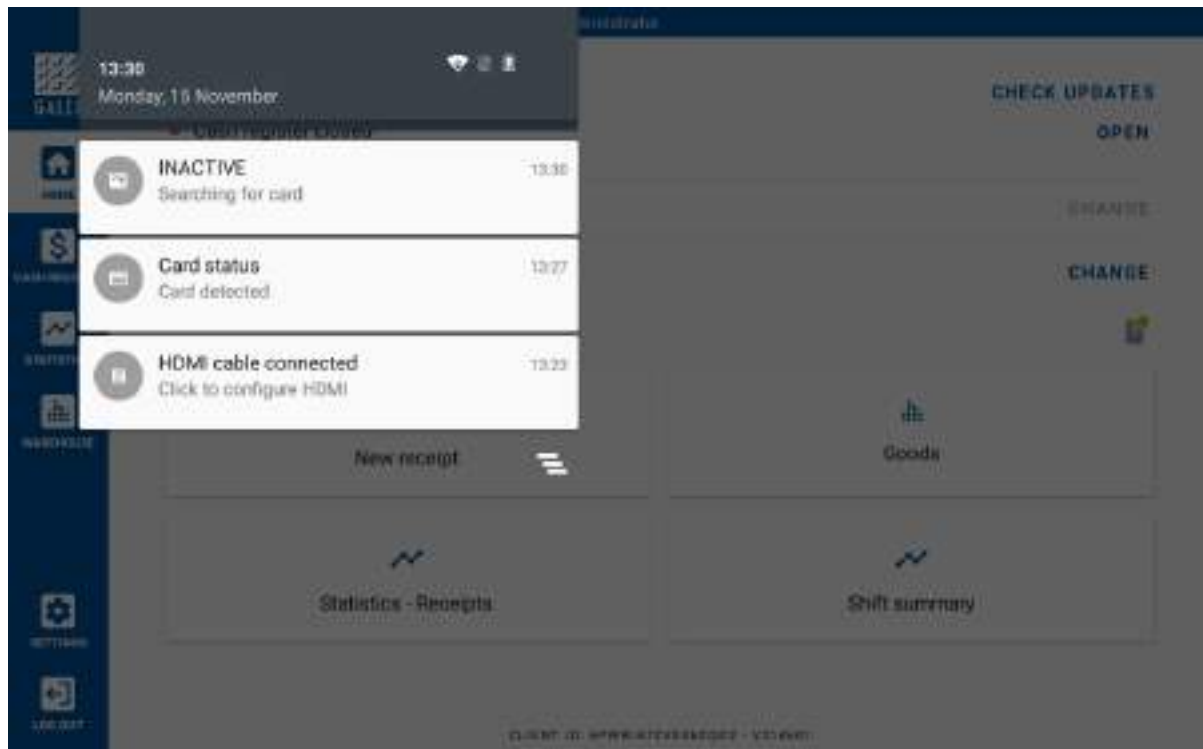
GALEB N910PRO



Коришћење Л-ПФРа

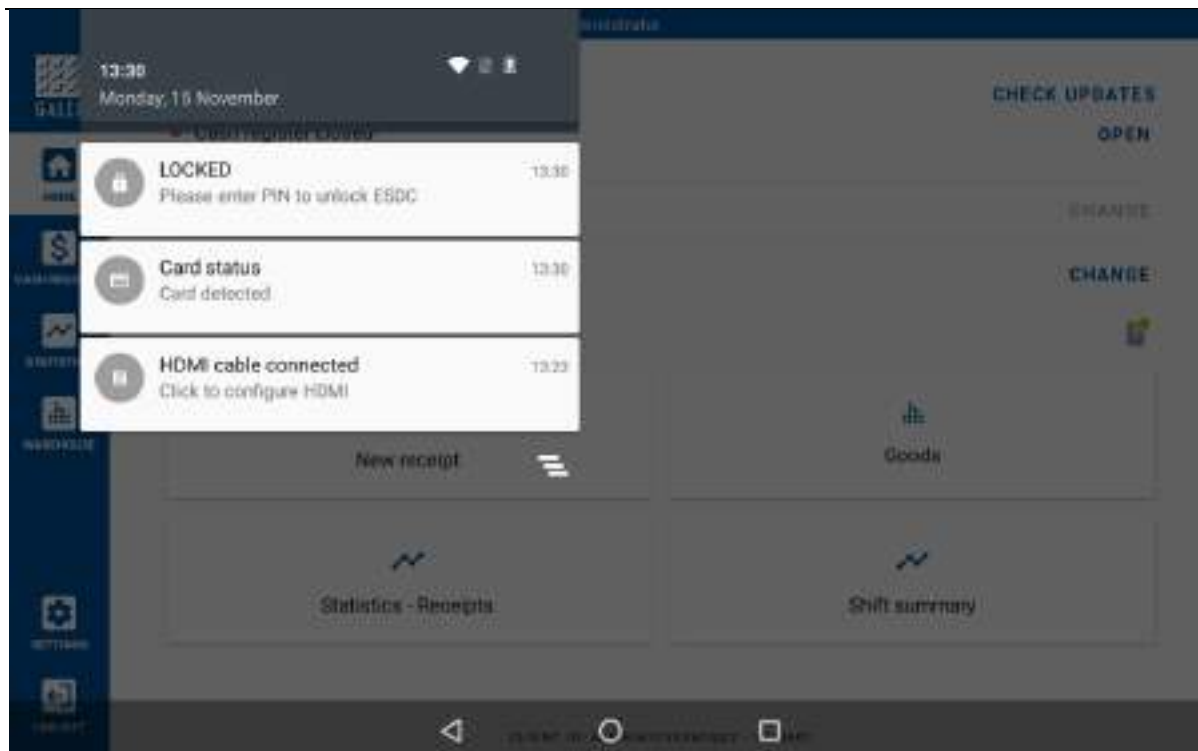
Ако користите Л-ПФР потребан вам је безбедоносни елемент у виду паметне картице издат од стране Пореске управе да би сте успешно потписивали рачуне.

Ако користите екстерни читач паметних картица, мораћете да откључате своју паметну картицу. Уверите се да је читач повезан са вашим уређајем, можете проверити превлачењем на доле у Android нотификацијама.



Ако на нотификацији пише “INACTIVE” уверите се да је читач правилно повезан са вашим уређајем. Након повезивања појавиће се обавештење “Card status – Card detected”

GALEB N910PRO



Након откривања картице биће приказан “Катанац” симбол у панелу нотификација са натписом “LOCKED - Please enter PIN to unlock ESDC”. Да бисте откључали Л-ПФР, идите на Подешавања > Компанија > Фискализација и притисните дугме „Унесите ПИН“.

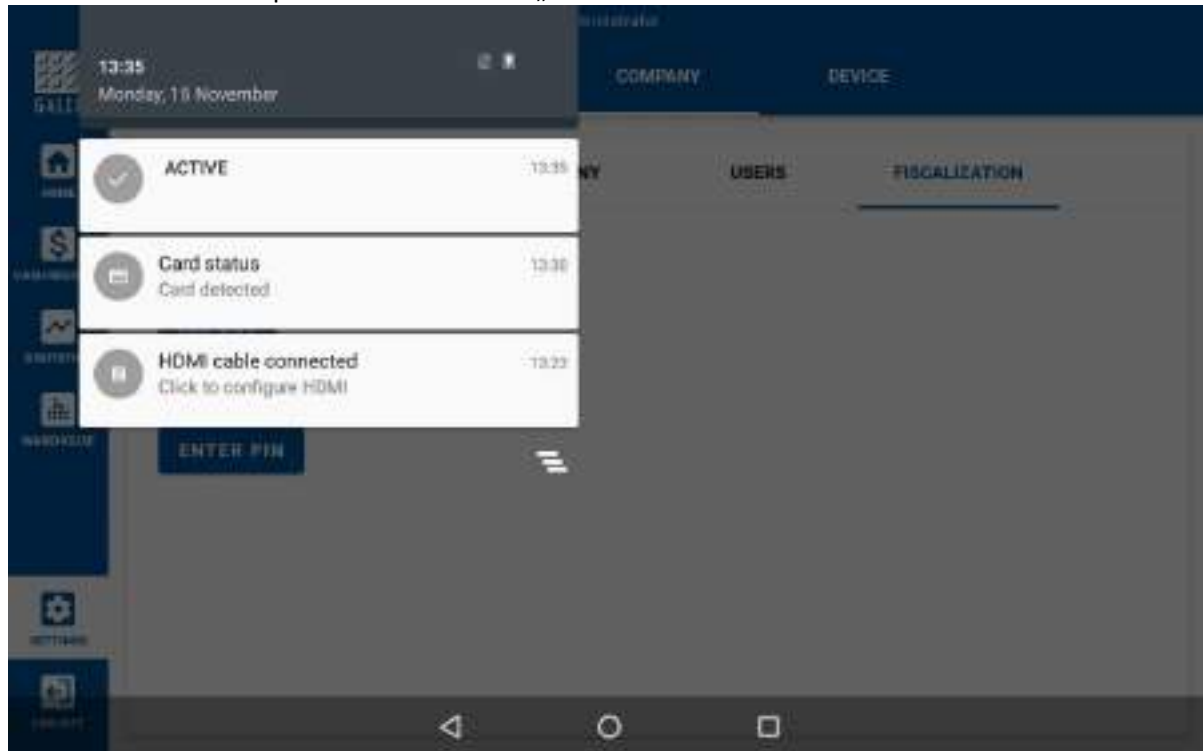


Након уметања ПИН-а, сачекајте неколико тренутака да се Л-ПФР активира. Када се икона „Откачај“ појави на вашој табли са обавештењима, Л-ПФР ће бити активан и спреман за

GALEB N910PRO





употребу. Такође можете проверити статус тако што ћете превући надоле панел са обавештењима и потражити обавештење „ACTIVE“.



Имајте на уму да ћете сваки пут када затворите апликацију захтевати да поново унесете ПИН да бисте активирали Л-ПФР и могли да фискализујете своје рачуне.

Када завршите са уносом сертификата, притисните на  да би сте наставили.

Режим обуке

Како бисте омогућили режим обуке, притисните на сиви слајдер  **Режим обуке** да би постао плав  **Режим обуке**. Сиви слајдер показије на недозвољену фискализацију, док плави слајдер иницира дозвољену фискализацију.

Страница 6/7 чаробњака подешавања - Подешавање штампача

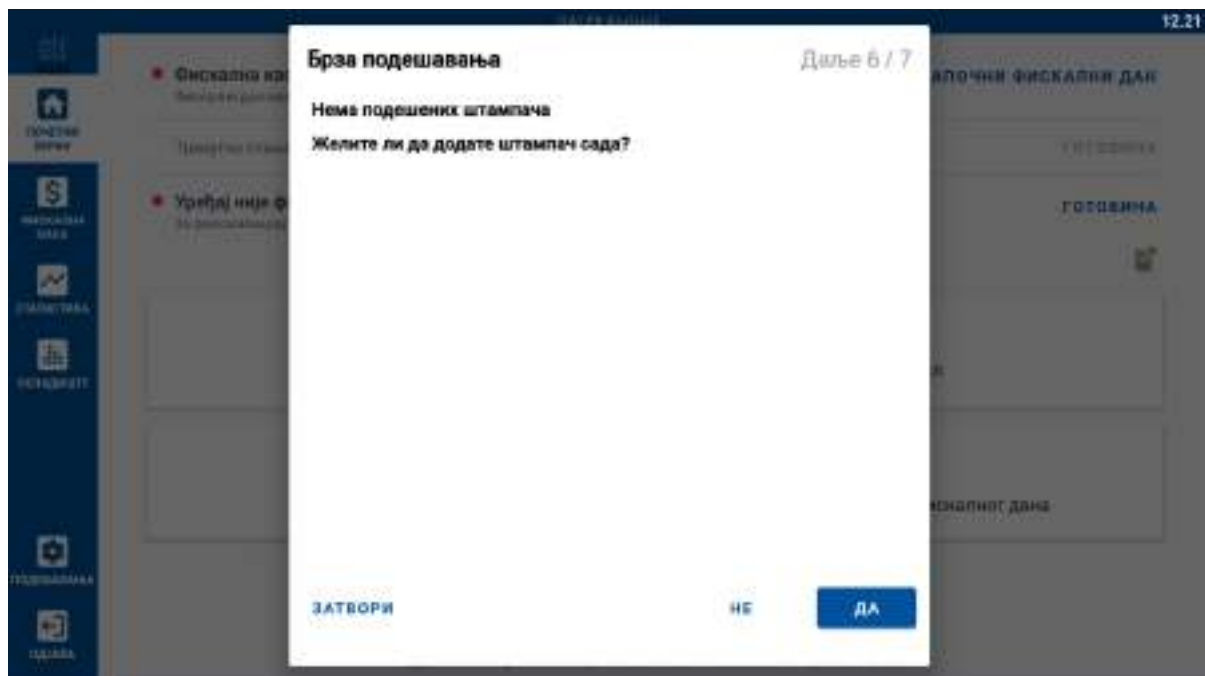
НАПОМЕНА: Пре него што подесите штампач, штампач мора бити повезан на касу.
Молимо вас испратите правила у наставку за ваш тип штампача.

Ако користите USB штампач:

- Повежите Ваш штампач са касом
- Упалите Ваш штампач

Ако користите Bluetooth штампач:

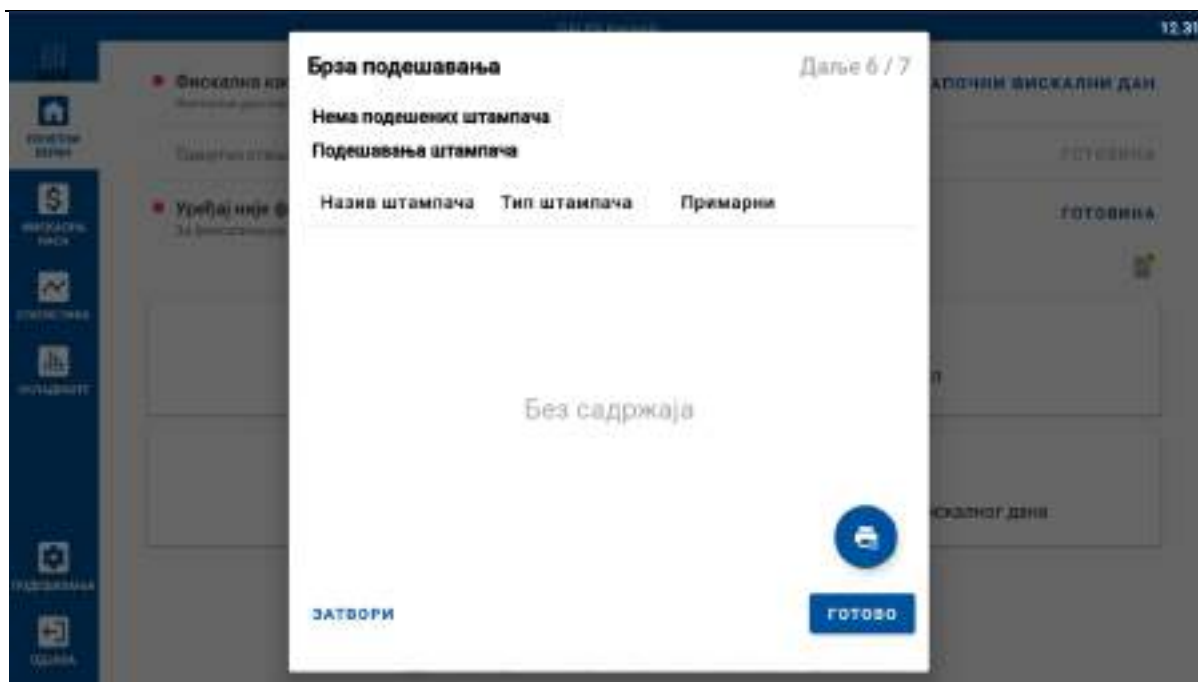
- Уверите се да је Ваш штампач напуњен и упаљен
- Уверите се да је Bluetooth укључен на Вашој каси




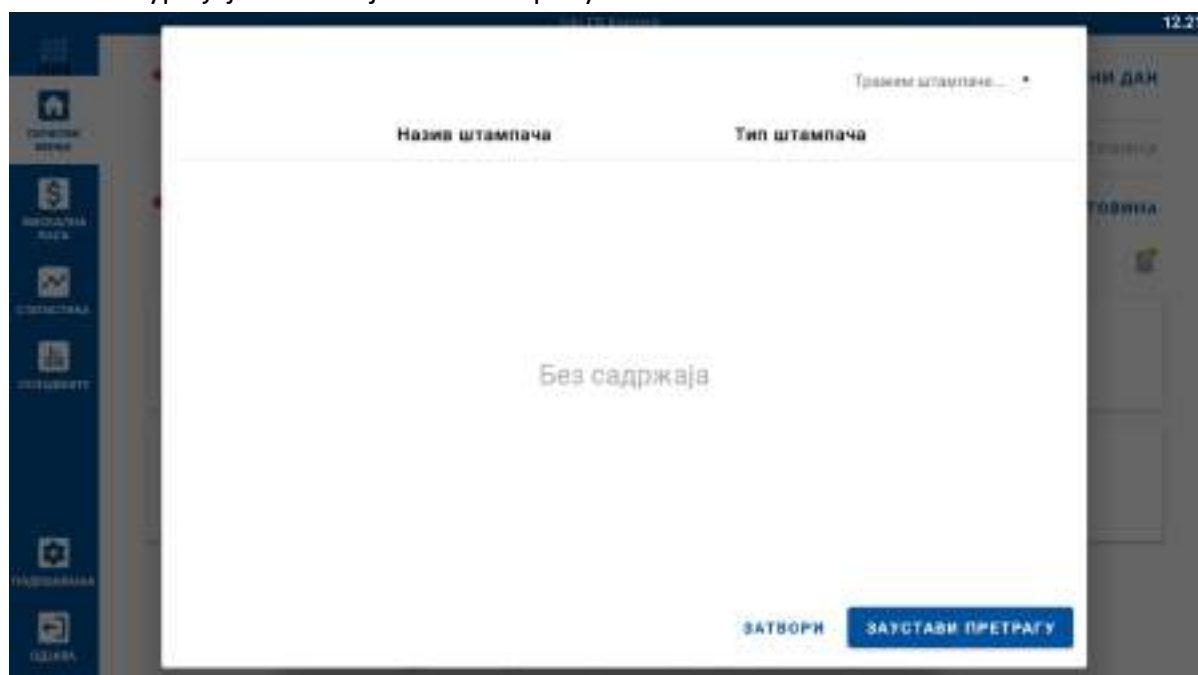
Како бисте подесили штампач, притисните на

YES

GALEB N910PRO



притисните на иконицу  како бисте аутоматски претражили повезане уређаје. Повезани уређаји ће се појавити на екрану.



притисните на сиви слајдер поред назива штампача. "О штампачу" искачући банер ће се појавити.


Притисните на **Printer driver** и изаберите основни програм из падајућег менија.

GALEB N910PRO

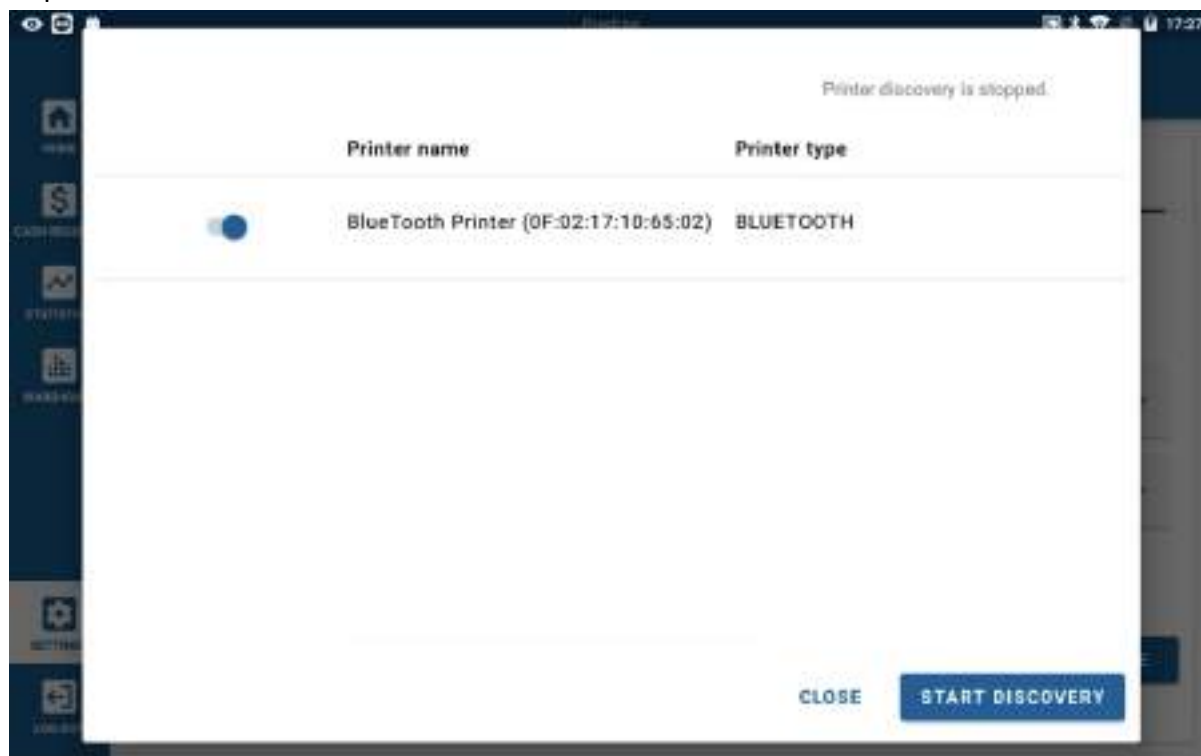


Уколико је потребно, измените/промените назив штампача.

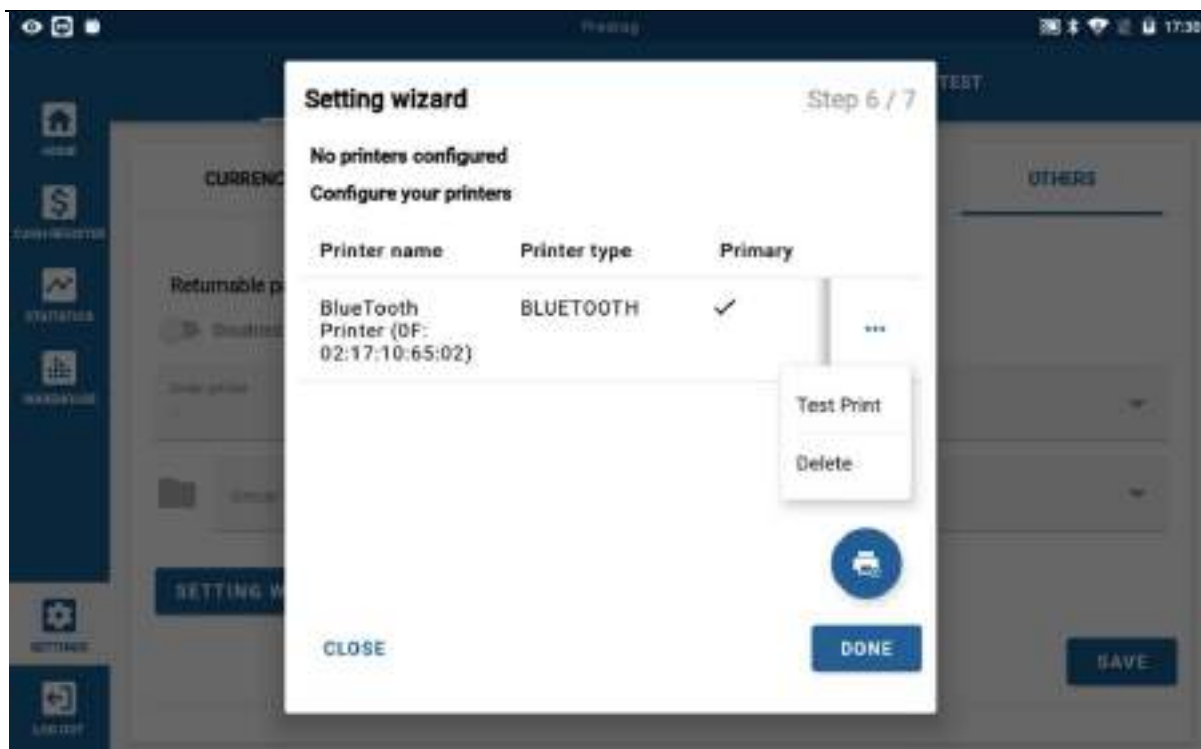
притисните **SACUVAJ** како бисте додали/сачували штампач или притисните **PONIŠTI** како бисте напустили прозор без чувања.


Успешно сачуван штампач ће приказати плави слајдер  поред штампача који сте додали и појавиће се на листи.


Корак.



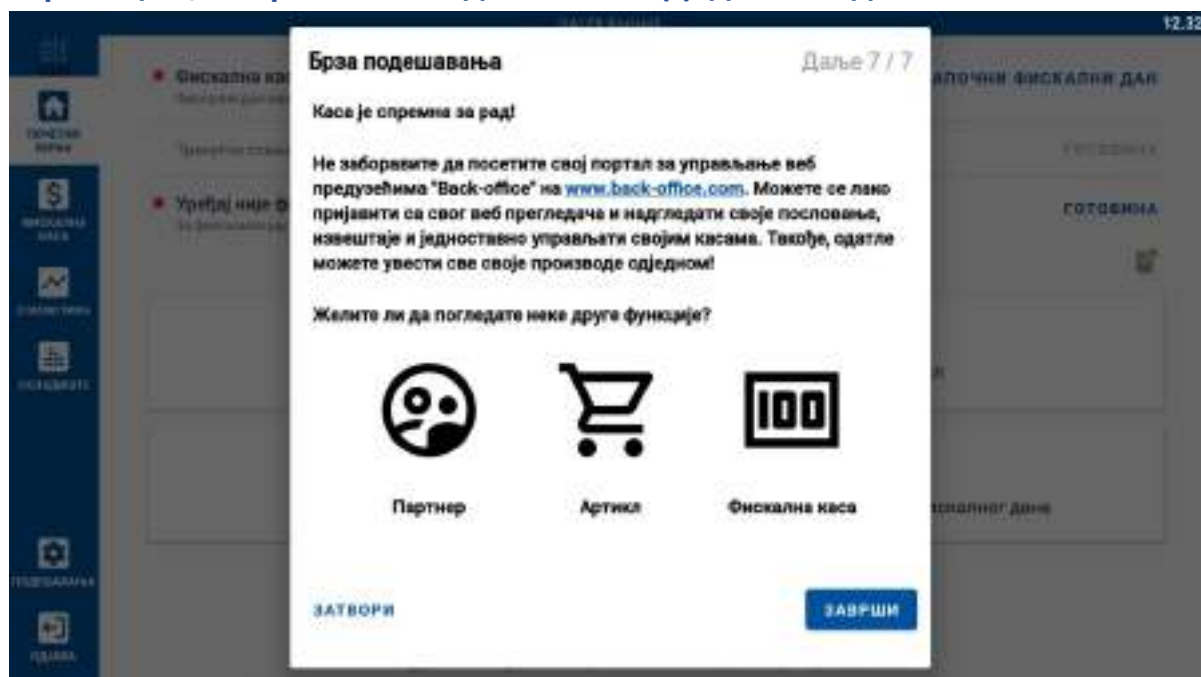
GALEB N910PRO



притисните на  поред назива штампача како бисте направили тест штампе или избрисали штампач.

притисните на  како бисте наставили са чаробњаком.

Страница 7/7 чаробњака подешавања - Додатна подешавања



GALEB N910PRO



Овде можете пронаћи везу до ваше веб апликације. Додирните везу да отворите веб претраживач и директно приступите апликацији или поново упишете веб адресу у било који веб претраживач на било којој платформи.



Партнер



Артикли



Фискална каса

Иконице **Партнер** **Артикли** **Фискална каса** су повезане са одређеним карактеристикама у ЕСИР апликацији:

- Партнери
- Артикли
- Фискална каса

Бирањем иконице, бићете преусмерени на страницу иконице коју сте изабрали, како бисте наставили са подешавањима.

притисните на **ЗАВРШИ** како бисте завршили са коришћењем чаробњака или **ЗАТВОРИ** како бисте изашли из чаробњака.

GALEB N910PRO



Оперативни менији апликације

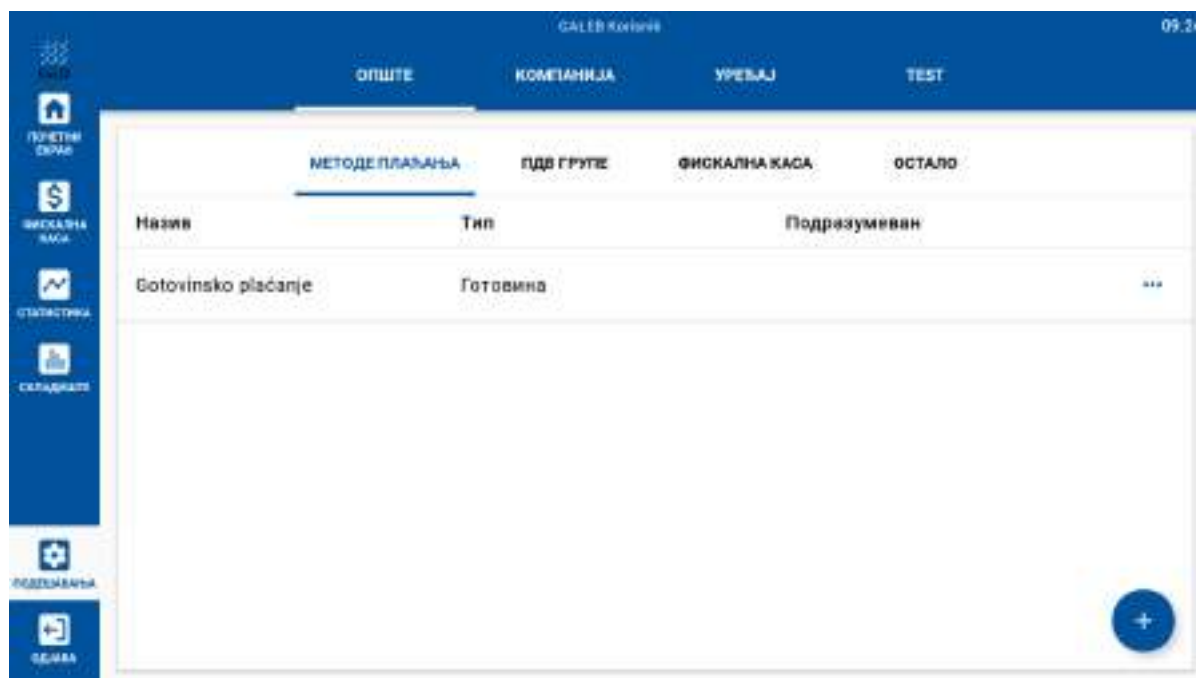
Подешавања


Методе плаћања Додај/Измени/Постави као подразумевано/Обриши

ПУТАЊА: Мени – Подешавања – Опште – Методе плаћања

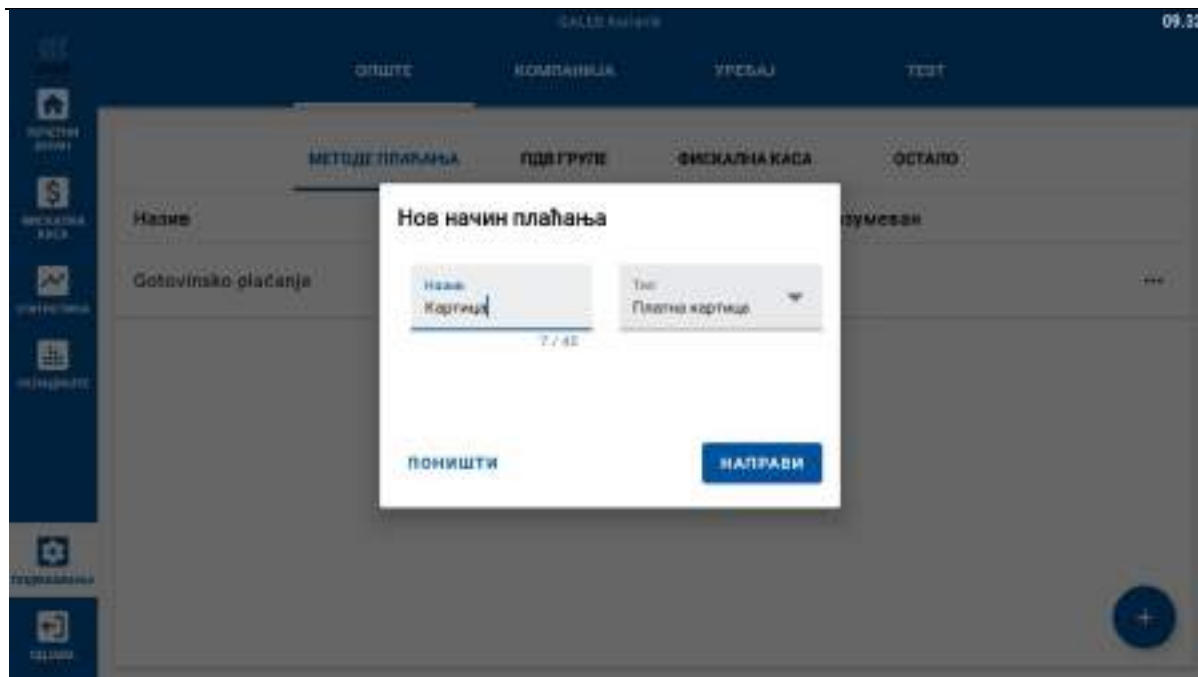
НАПОМЕНА: У случају да сте дефинисали методу плаћања коришћењем чаробњака, на листи ће се појавити методе плаћања које сте већ направили.

У случају да нисте, Ваша листа начина плаћања ће бити празна.



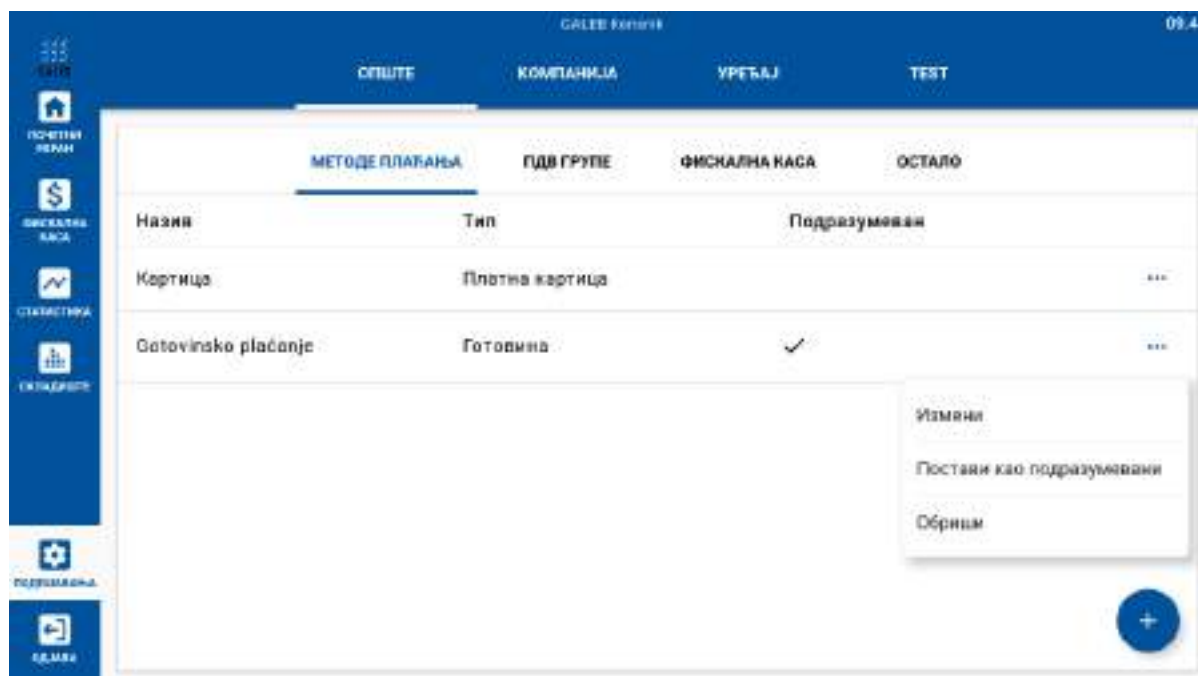
Како бисте додали нови метод плаћања, притисните , додајте назив и изаберите тип плаћања из падајућег менија.

GALEB N910PRO



притисните **НАПРАВИ** како бисте сачували промене, односно **ПОНИШТИ** како бисте напустили прозор без претходног чувања.

Успешно креиран начин плаћања ће се појавити на листи метода плаћања.



Како бисте изменили/поставили као подразумеван или обрисали методу плаћања, притисните на ******* поред изабраног начина плаћања и притисните на акцију коју желите из падајућег менија.

GALEB N910PRO



НАПОМЕНА: Можете изабрати само један подразумевани начин плаћања.

Подразумевани начин плаћања је означен са ✓.

ПДВ групе активирање/деактивирање

ПУТАЊА: Мени – Подешавања – Опште – ПДВ Групе

НАПОМЕНА: У случају да сте активирали жељену ПДВ групу коришћењем чаробњака, изабрана ПДВ група ће већ бити означена са ✓ у колони “Активна”. Ако је потребно, превуците прстом горе или доле, како бисте видели целу листу.

ПДВ група	Пореска стопа	Активна	
0%	0.0 %	✓	⋮
10%	10.00 %	✗	Деактивирај
20%	20.00 %	✓	⋮

Како бисте активирали деактивiranу ПДВ групу, притисните на ⋮ и изаберите жељену акцију.

Активне ПДВ групе означене су са ✓ и биће видљиве из осталих подешавања.

Деактивне ПДВ групе означене су са ✗ и нећете их видети у осталим подешавањима и менијима апликације.

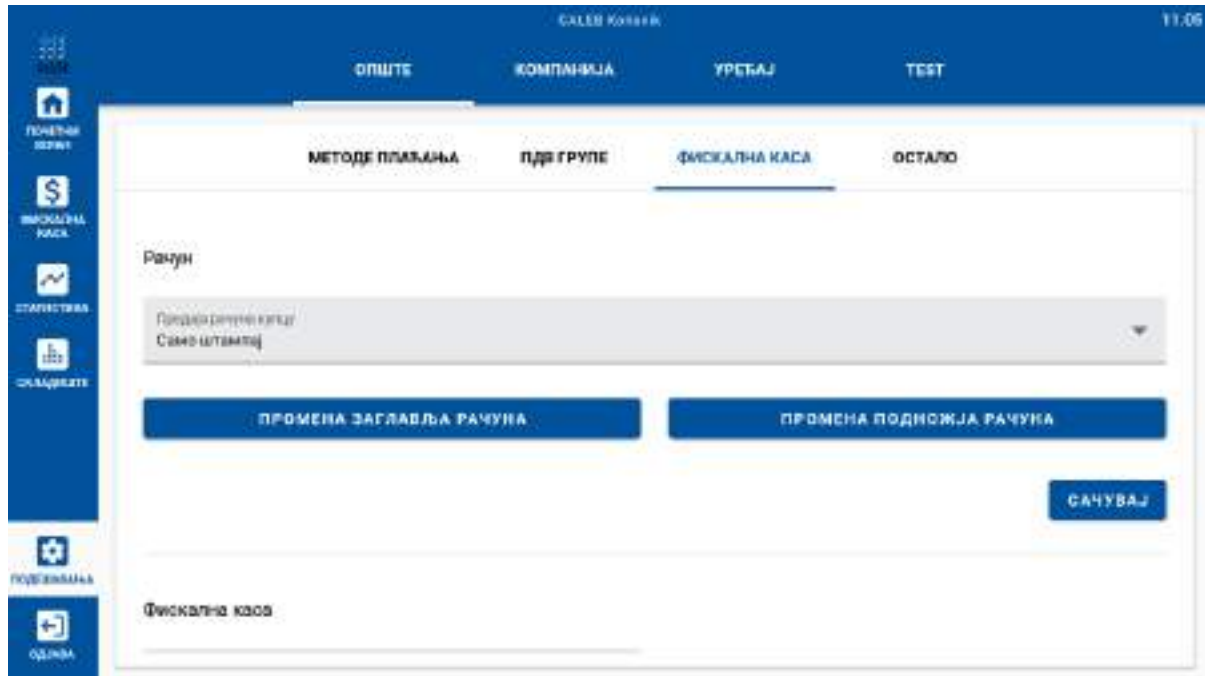
НАПОМЕНА: Све пореске групе су под контролом сервера пореске управе и биће увезене у уређај заједно са сертификатом.

GALEB N910PRO



Фискална каса

ПУТАЊА: Мени – Подешавања – Опште – Фискална каса



НАПОМЕНА: Превуците на горе или доле како бисте видели целу лусту, ако је потребно.

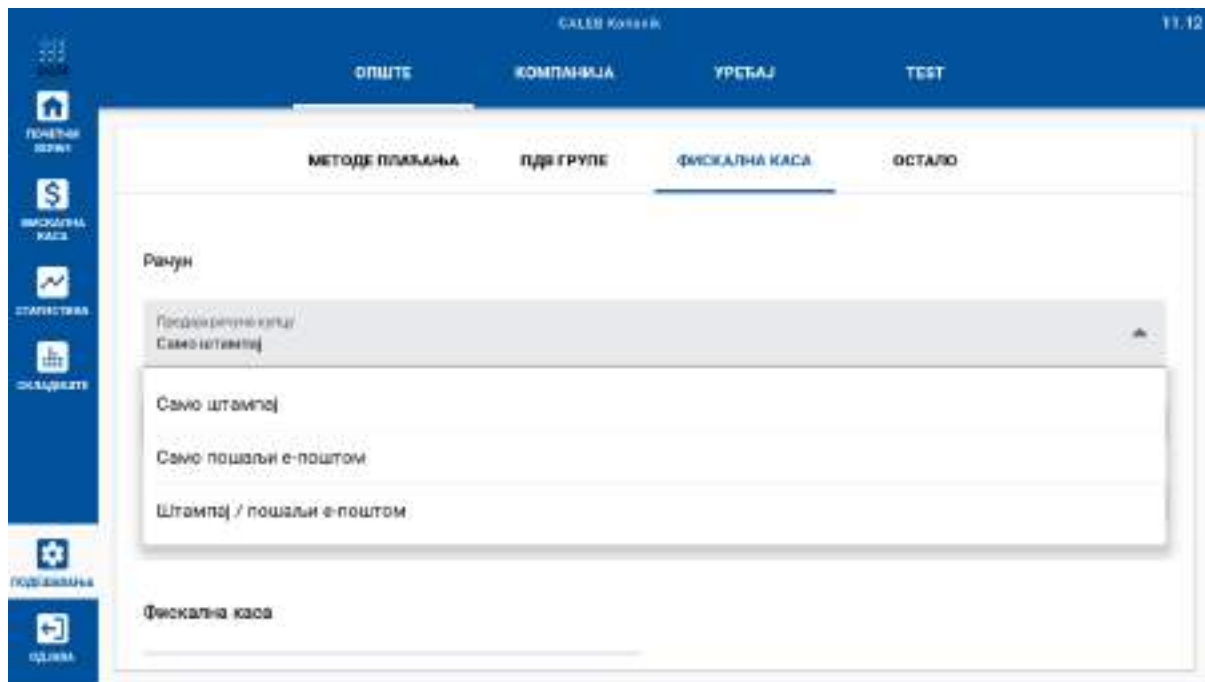
GALEB N910PRO



Конфигуришите рачун – начин издавања рачуна

ПУТАЊА: Мени – Подешавања – Опште – Фискална каса

1. Само штампај
2. Само пошаљи е-поштом
3. Штампај и пошаљи е-поштом



Након што завршите са подешавањима, како бисте сачували притисните на **САЧУВАЈ**.

ВАЖНО: Уколико напустите страницу без претходног чувања измена, измене неће бити сачуване!

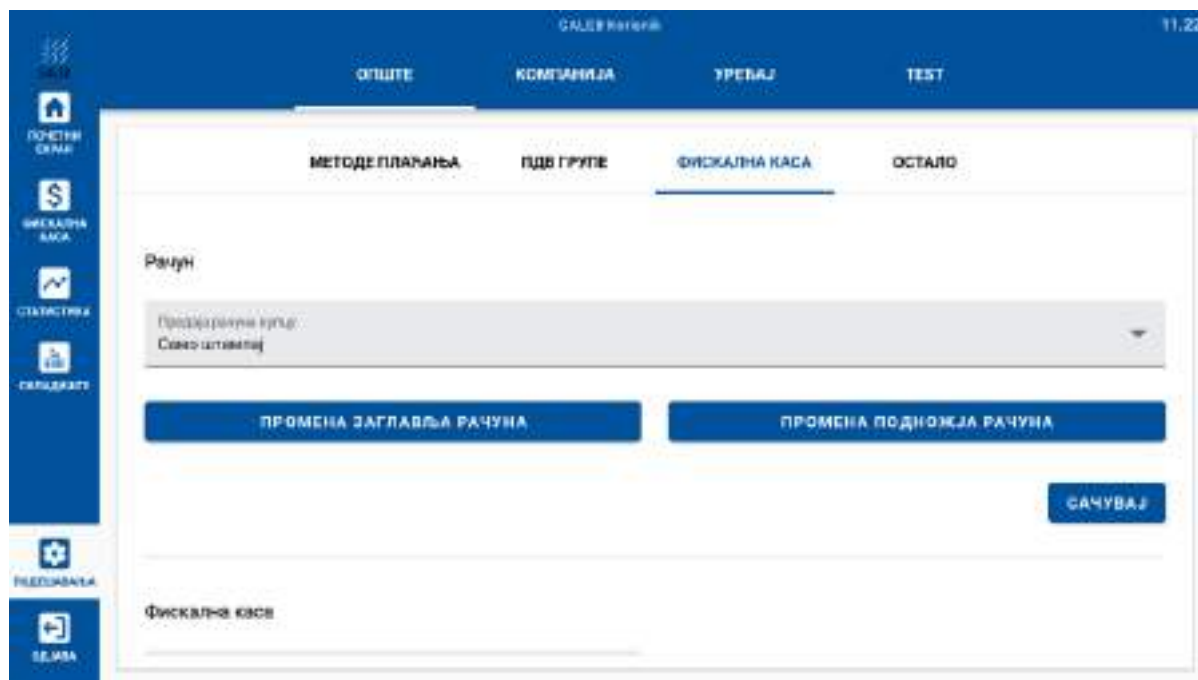
GALEB N910PRO



Конфигуришите рачун - Заглавље и подножје рачуна

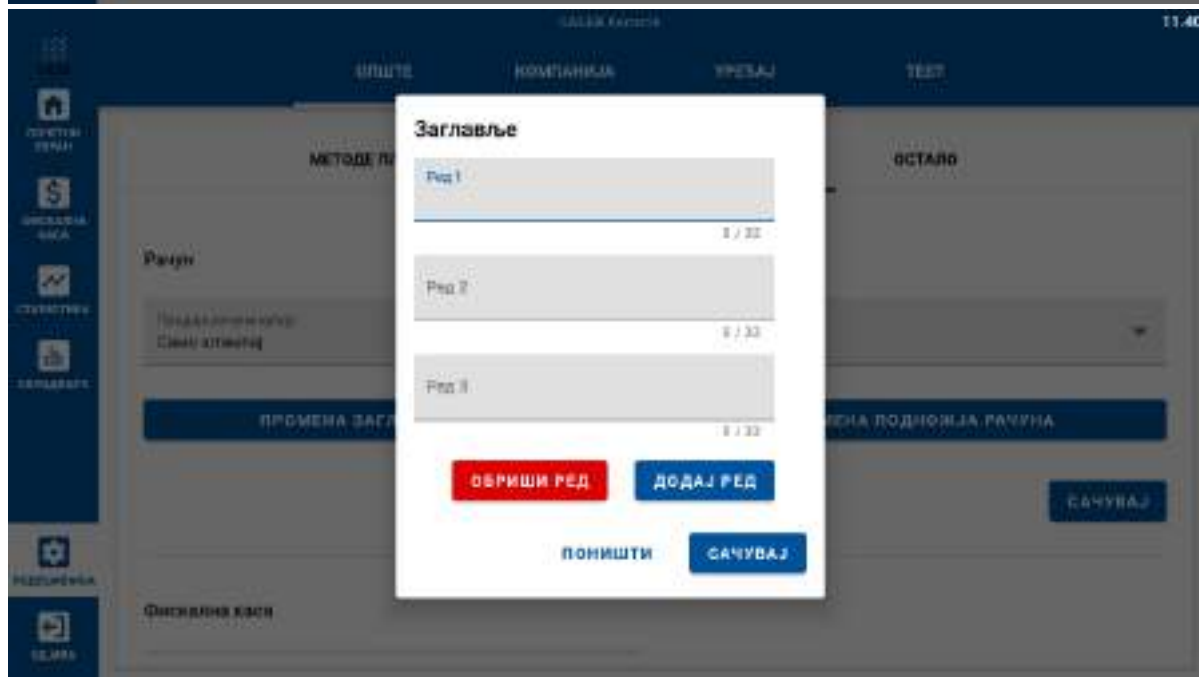
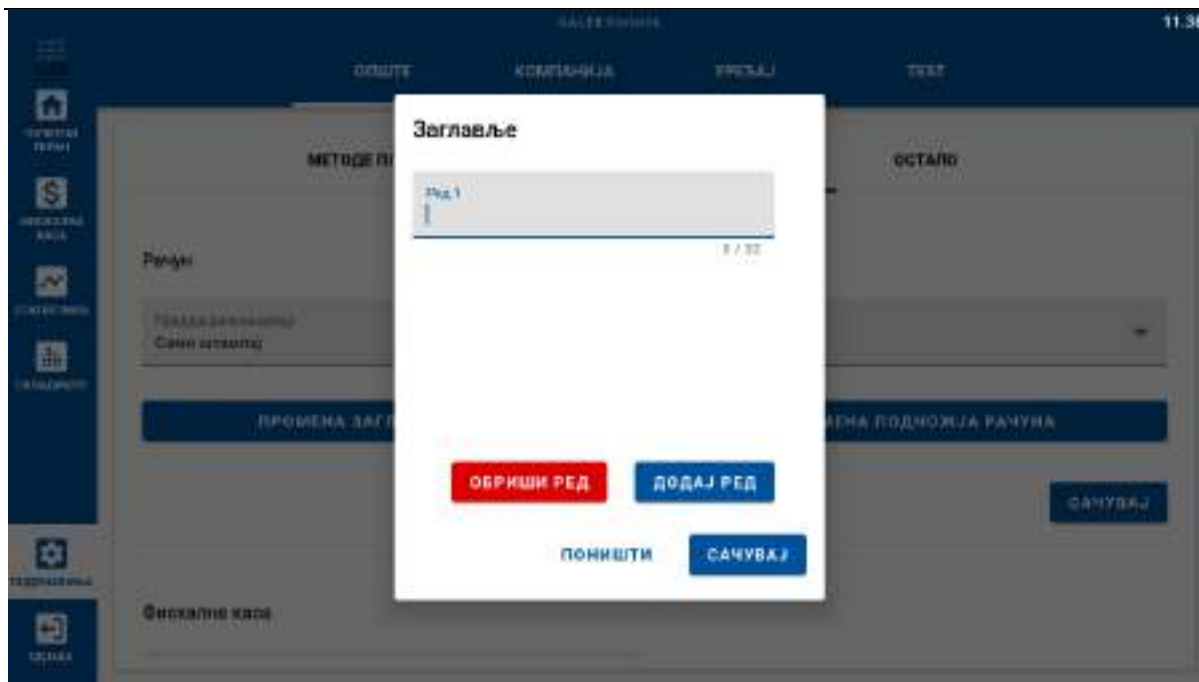
ПУТАЊА: Мени – Подешавања – Опште – Фискална каса

притисните **ПРОМЕНА ЗАГЛАВЉА РАЧУНА** и/или **ПРОМЕНА ПОДНОЖЈА РАЧУНА** како бисте додали ново/изменили постојеће заглавље/подножје рачуна.



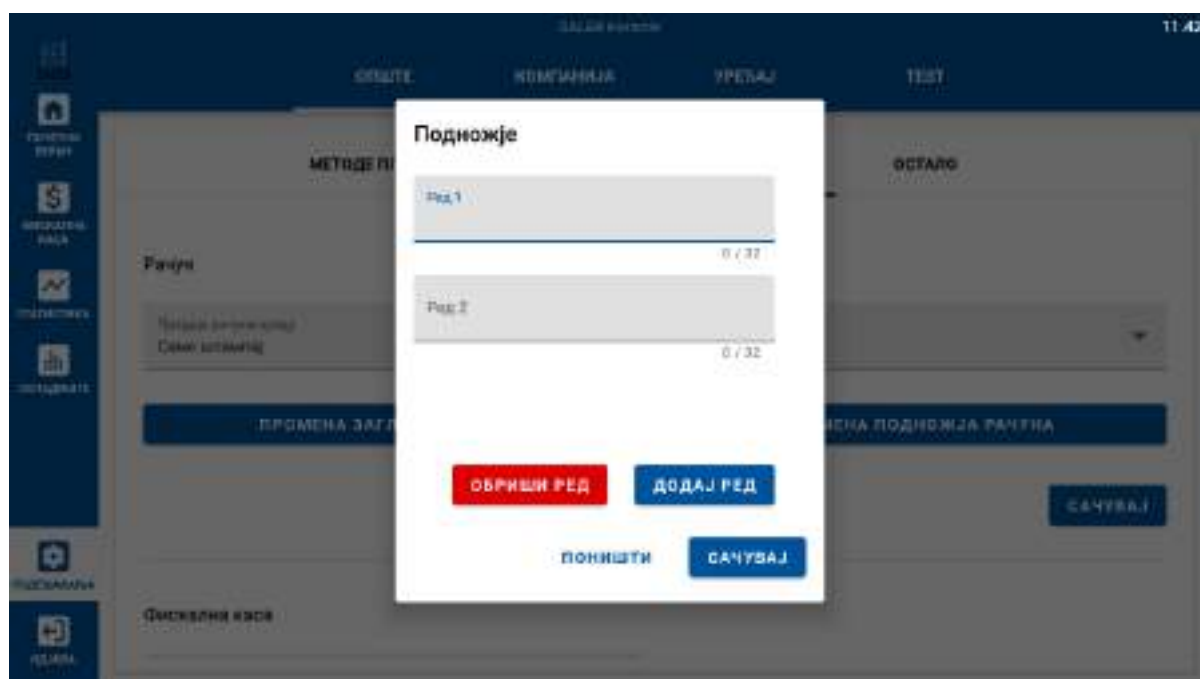
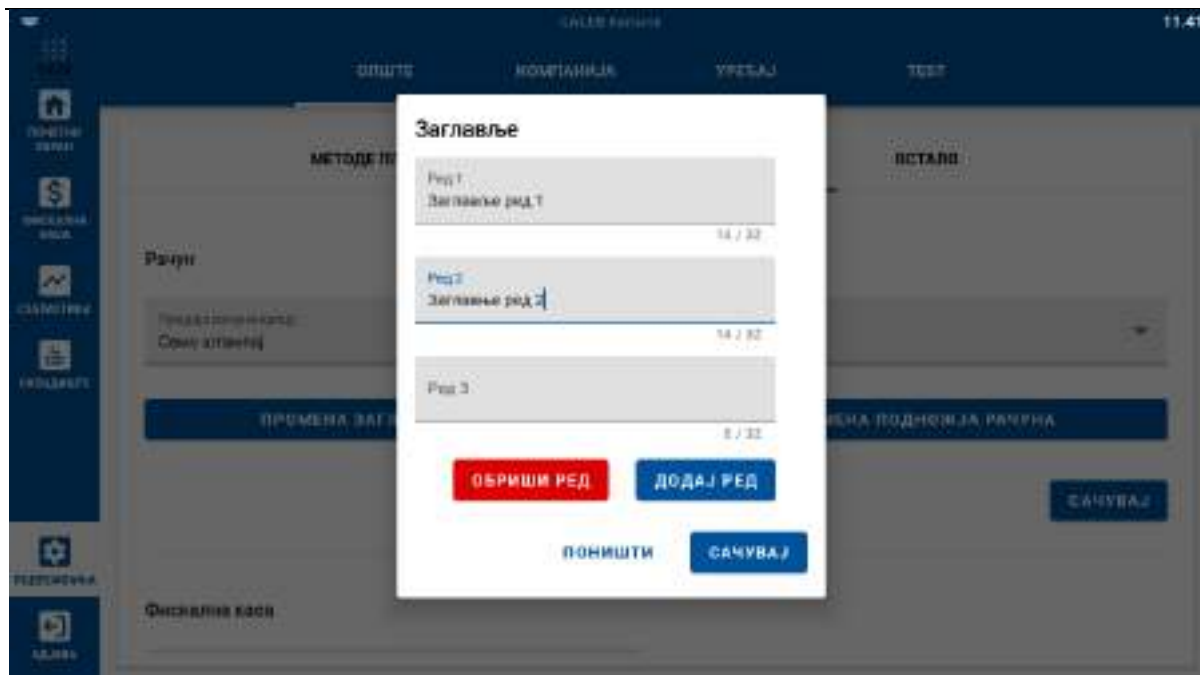
НАРИшите шта бисте желели да буде приказано у заглављу, а шта у подножју сваког одштампаног рачуна.

GALEB N910PRO



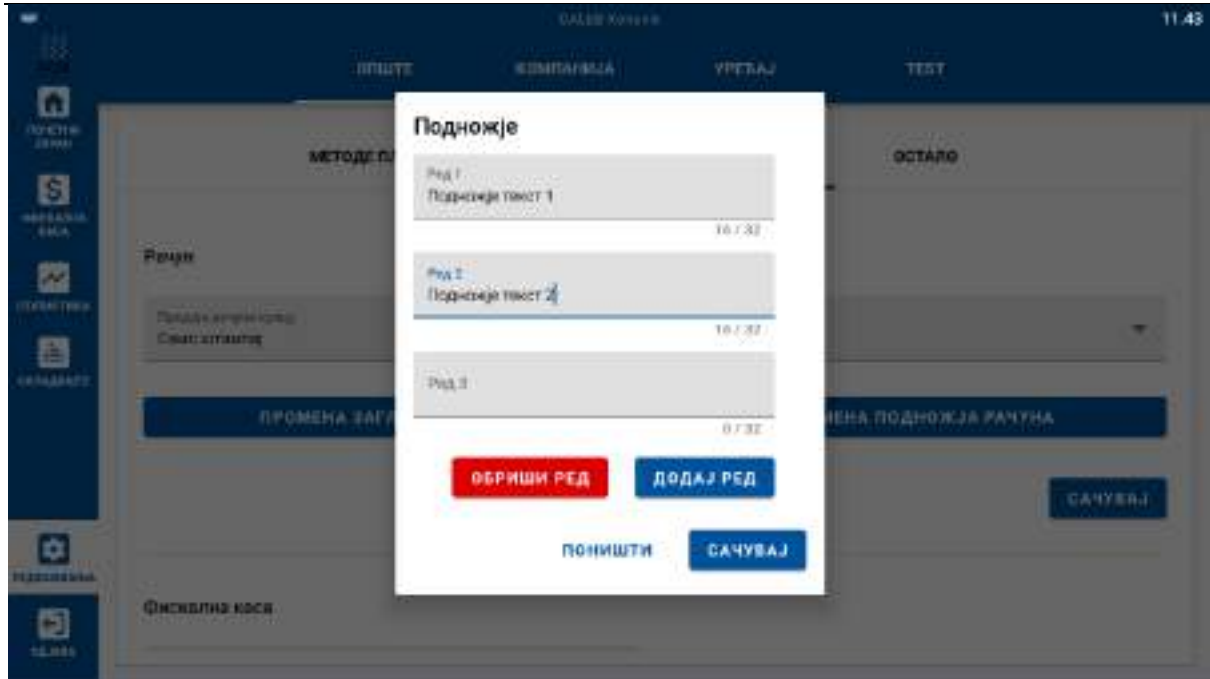
Можете додати више линија за упис, за сваки ред који желите да се појави у заглављу кликом на **ДОДАЈ РЕД**. Свака линија може да има највише 32 карактера.

GALEB N910PRO



Како бисте обрисали последње додат ред, притисните на **ОБРИШИ РЕД**.

GALEB N910PRO



Када завршите са уносом, и желите да сачувате промене, молимо притисните **САЧУВАЈ**. Ако желите да напустите прозор без чувања, притисните **ПОНИШТИ**.

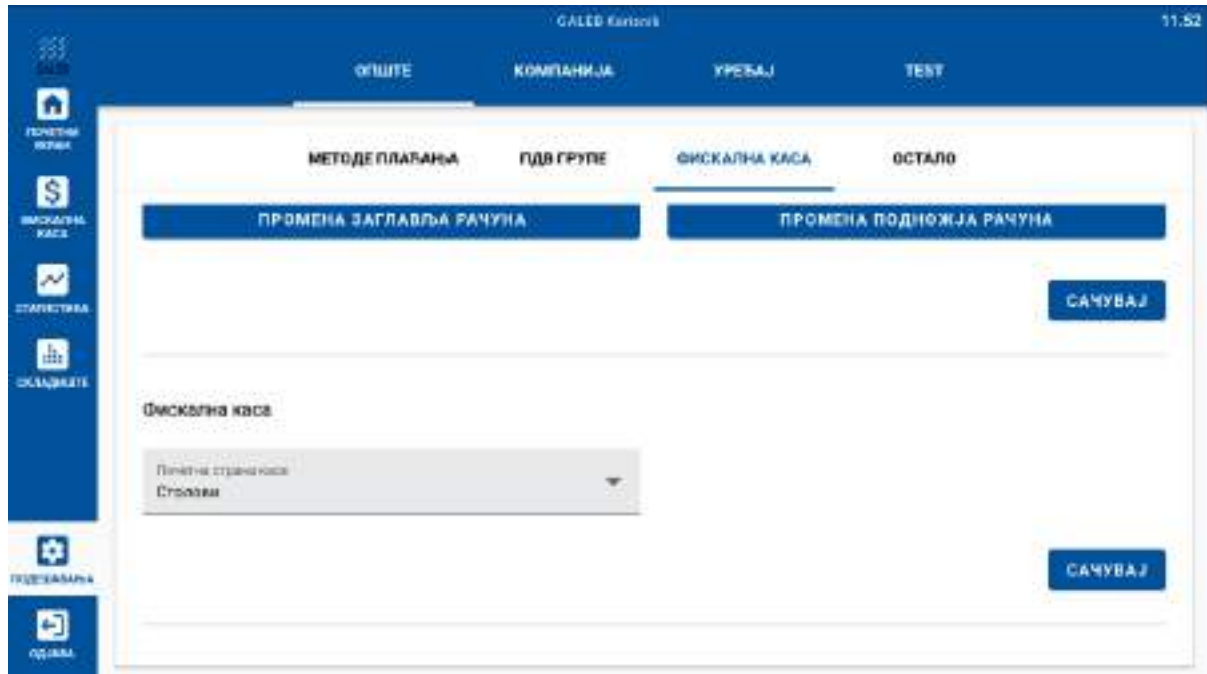
ВАЖНО: Уколико напустите страницу без претходног чувања измена, измене неће бити сачуване!

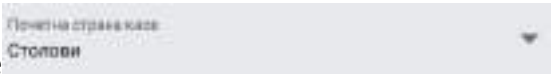
GALEB N910PRO



Фискална каса - Подразумевана страница у менију за фискалну касу

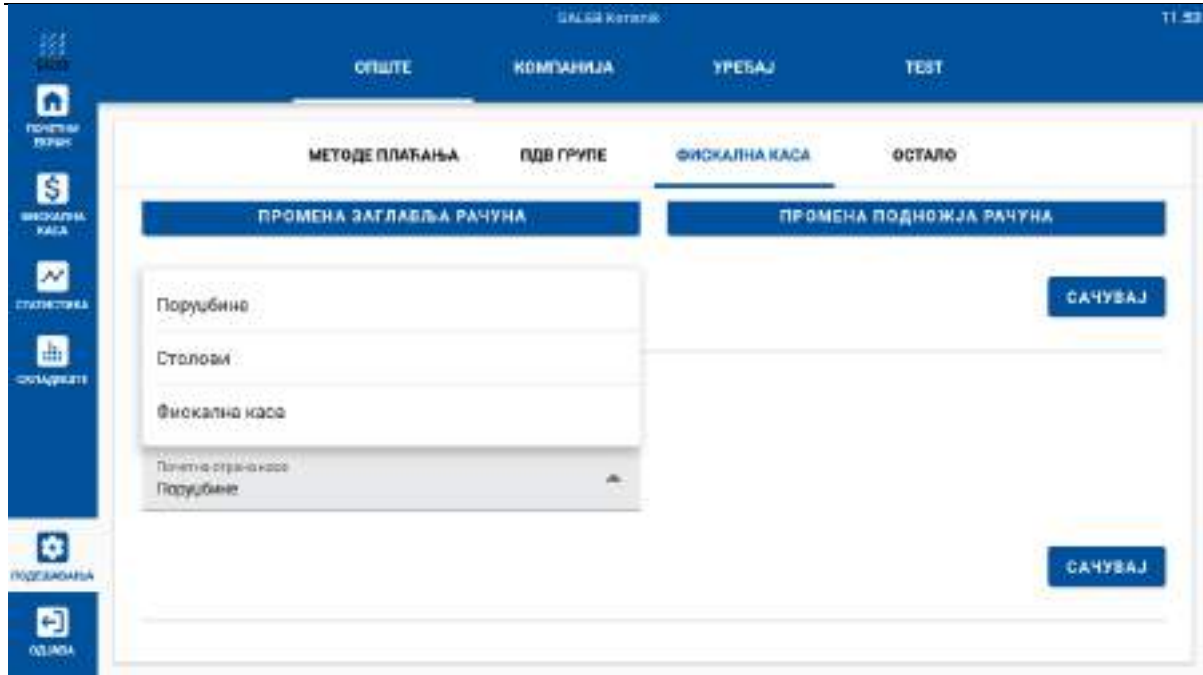
ПУТАЊА: Мени – Подешавања – Опште – Фискална каса



притисните на поље  и изаберите из падајућег менија:

- Поруџбине
- Столови
- Фискална каса

GALEB N910PRO



Када завршите са уношењем података и желите да сачувате промене, притисните

САЧУВАЈ

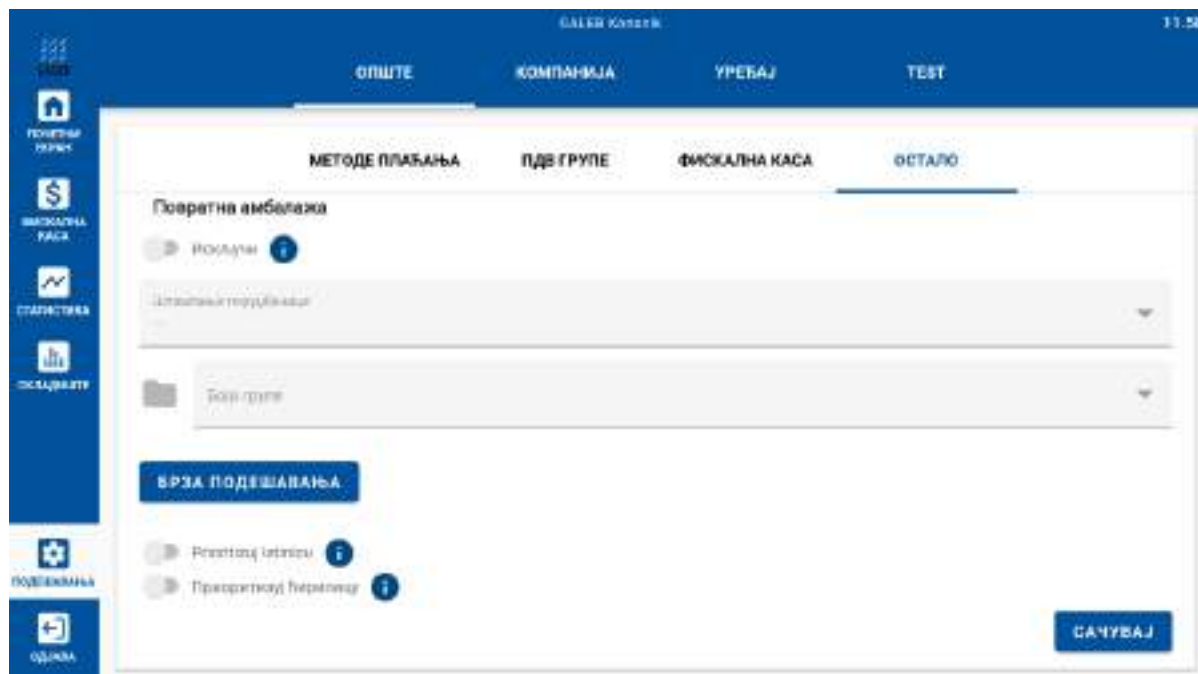
ВАЖНО: Уколико напустите страницу без претходног чувања измена, измене неће бити сачуване!

GALEB N910PRO




Остало

ПУТАЊА: Мени – Подешавања – Опште – Остало



Рад са повратним амбалажама

ПУТАЊА: Мени – Подешавања – Опште

Како бисте омогућили рад са повратним амбалажама, притисните  Искључи

клизач да промени боју у плаву  Укључи .


Изаберите штампач из падајућег менија.

Изаберите боју групе за групу повратне амбалаже.

Једном дозвољен, можете направити повратну амбалажу и додати је на постојеће производе, на локацији Складиште – Производи – повратна амбалажа.

Чаробњак брзих подешавања

ПУТАЊА: Мени – Подешавања – Опште – Остало

Како бисте отворили брза подешавања, притисните на .

За инструкције како да користите чаробњака, погледајте подешавања у секцији 1.

GALEB N910PRO



Подешавања - Компанија

ПУТАЊА: Мени – Подешавања – Компанија

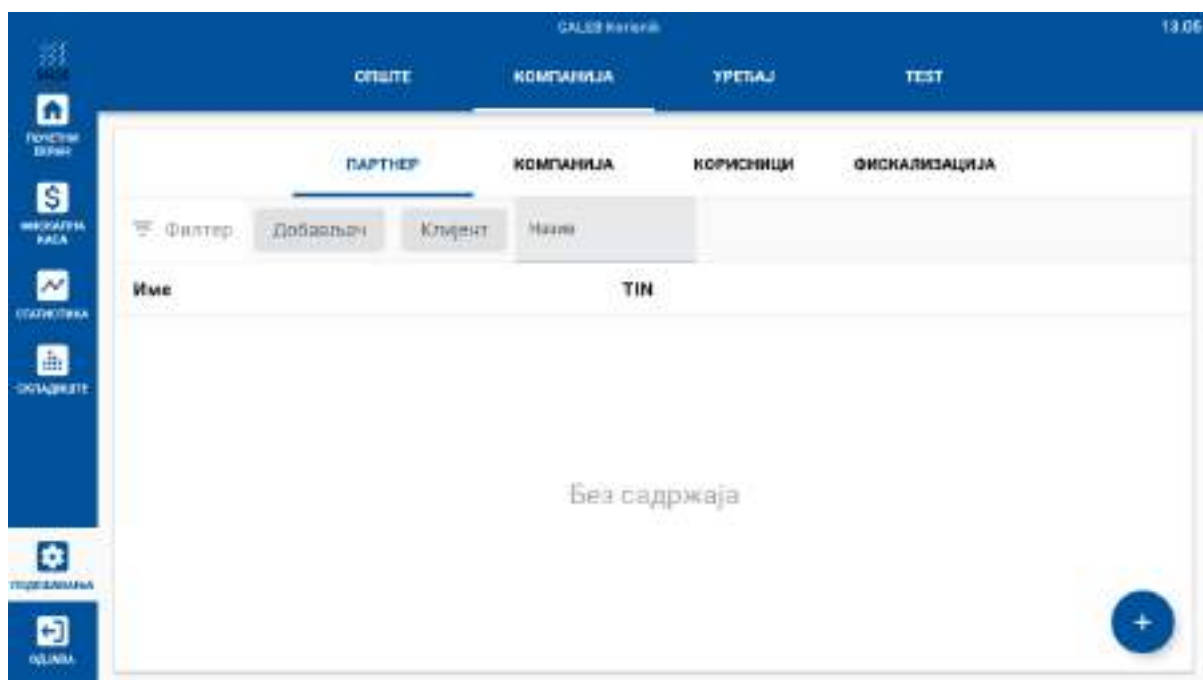
Овде можете да:

- Пронађете, Додате/Измените/Обришете ваше добављаче и потрошаче - партнере
- Уредите детаље о уређају, компанији и установи
- Додате/Измените/Обришете кориснике фискалне касе
- Унесите сертификат о фискализацији и подесите услугу фискализације

Партнери

ПУТАЊА: Мени – Подешавања – Компанија – Партнери

Овде можете видети листу свих партнера, њихова имена и ТИН.



Како бисте претражили конкретног партнера, можете да:

Превуците прстом нагоре и надолу по екрану да бисте видели целу листу

Користите параметре претраге доступне у филтеру:



GALEB N910PRO



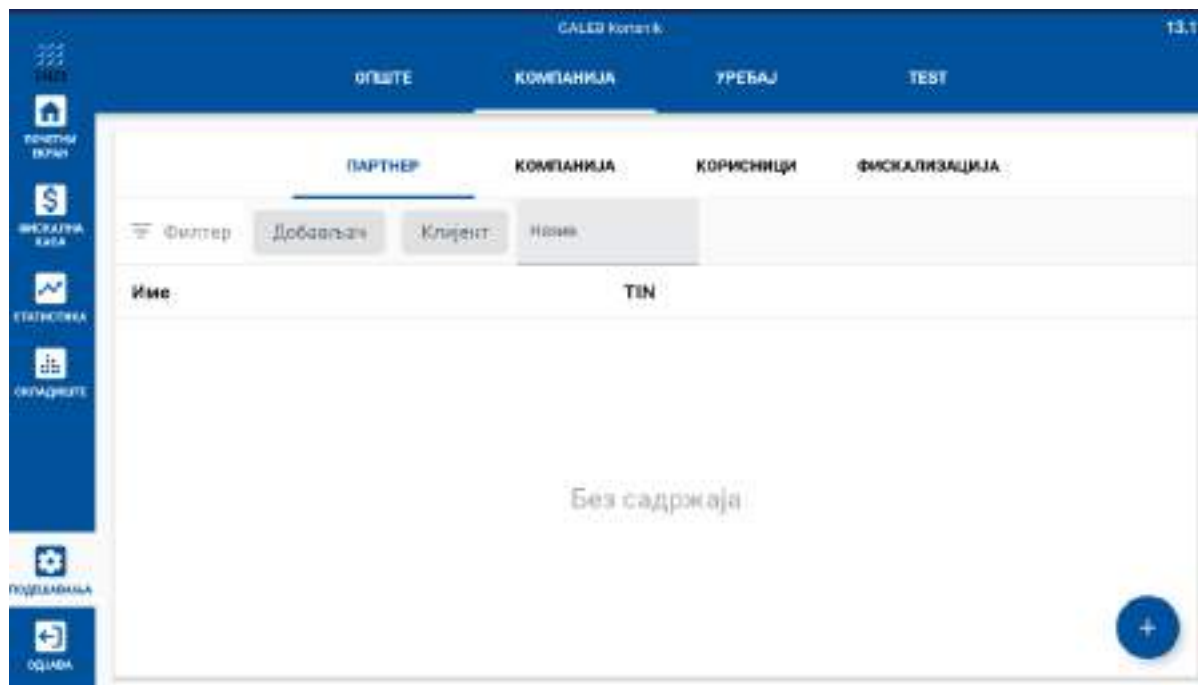
Додирните или унесите параметре претраге у филтер:
притисните на тип партнера: добављач, клијент, добављач и клијент
Упишите име: назив фирме, лично име, лично презиме


GALEB N910PRO

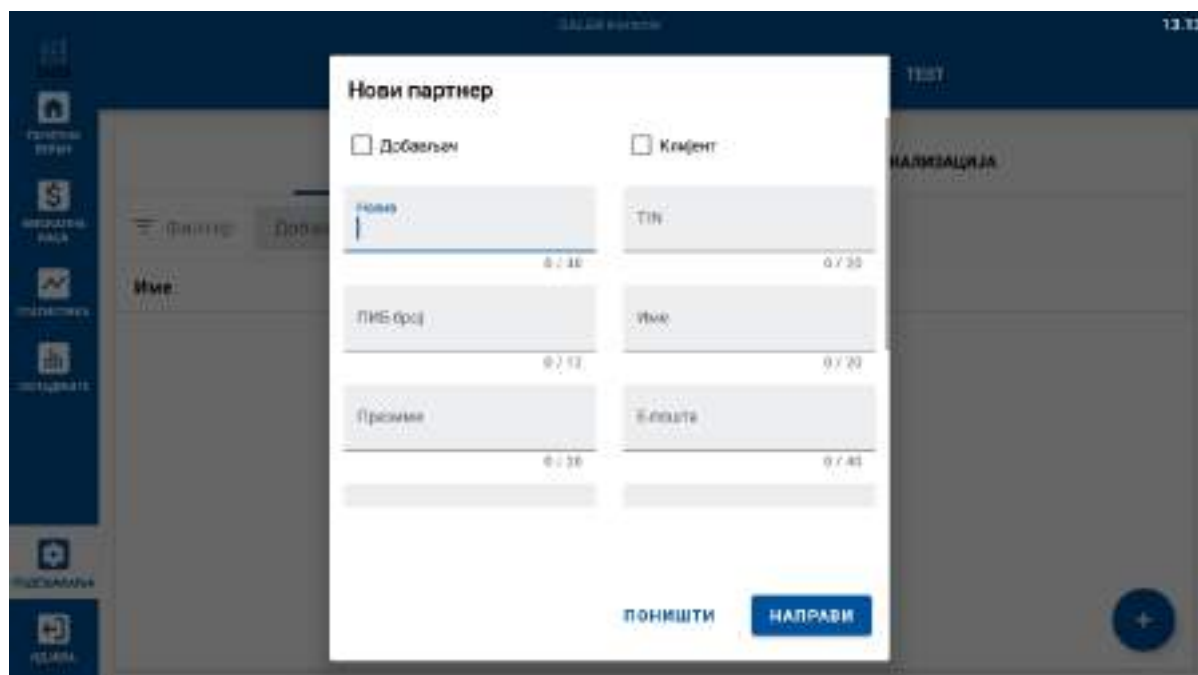


Додајте партнера

ПУТАЊА: Мени – Подешавања – Компанија – Партнери



Како бисте додали новог партнера, притисните на иконицу  која се налази у доњем десном углу екрана како бисте отворили нови прозор за унос података.



GALEB N910PRO



Изаберите партнерски однос:

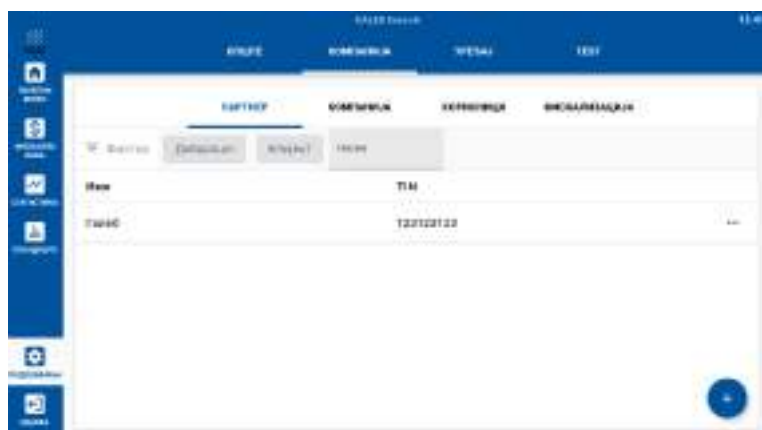
- притисните на квадратић поред Добављач како бисте креирали партнера који је добављач да би променио боју у плаву: Добављач
- притисните на квадратић поред Клијент како бисте креирали партнера који је клијент да би променио боју у плаву: Клијент
- притисните на оба квадратића уколико је Ваш партнер и добављач и клијент, оба квадратића морају бити плаве боје: Добављач Клијент

Притисните на поља како бисте уписали следеће податке:

- Име – Назив компаније партнера
- Матични број – Матични број компаније
- ПИБ Број – ПИБ Партнера
- Име – Име власника компаније партнера
- Презиме власника компаније - Презиме власника компаније партнера
- Е-пошта – Адресу е-поште партнера
- Улица – Адресу партнера - укључујући улицу, број улаза, спрат, стан...
- Град – Град у ком се партнер налази
- Поштански број - Поштански број града из ког је партнер
- ПДВ Обвезник – Додирните клизач да изаберете статус ПДВ-а. Сиви клизач означава да партнер није у систему ПДВ-а, плави клизач означава да је партнер у систему ПДВ-а.
- ИД Центра трошкова

притисните на **НАПРАВИ** иконицу како бисте сачували и креирали новог партнера или притисните на **ПОНИШТИ** како бисте изашли из прозора за прављење без претходног чувања.

Ваш успешно креиран партнер ће се наћи на листи партнера и моћи ћете да повежете партнера са признаницама и/или радњама.

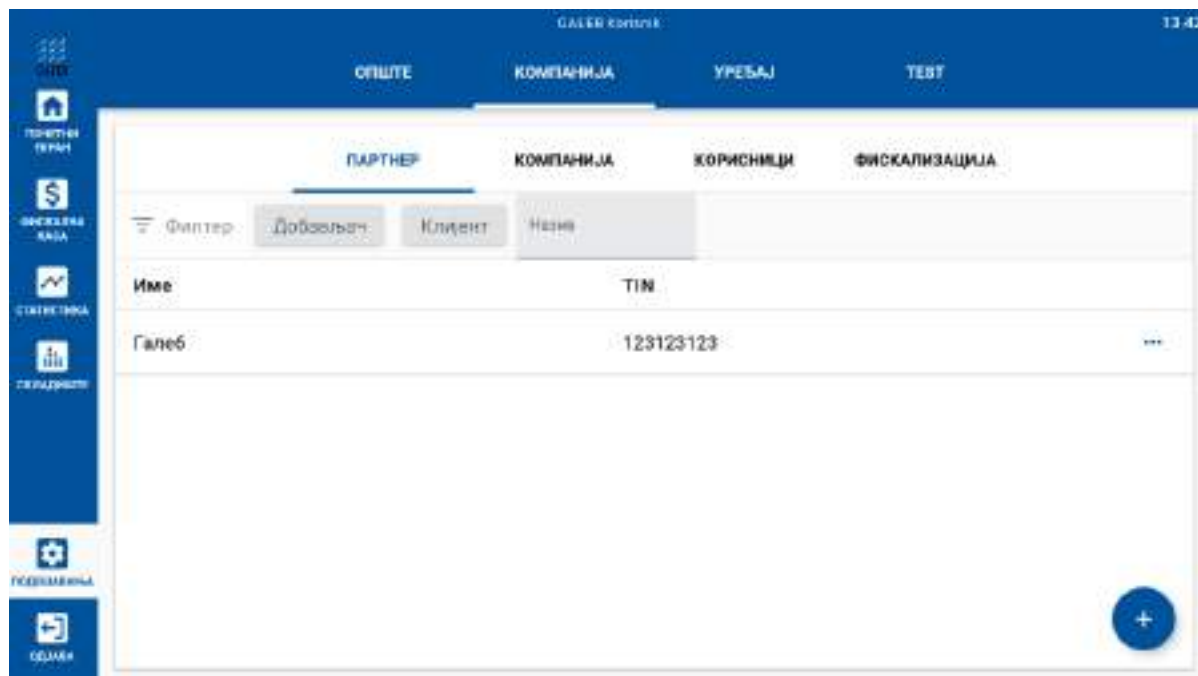


GALEB N910PRO



Измена партнера

ПУТАЊА: Мени – Подешавања – Компанија – Партнер



Како бисте изменили партнера:

притисните на **...** поред партнера ког желите да измените

Или, притисните било где на хоризонтали на којој се налази партнера ког желите да измените

Галеб 123123123 ...

Измените жељена поља у прозору за Измену партнера

притисните на **САЧУВАЈ** како бисте сачували промене или притисните на **ПОНИШТИ**

како бисте напустили прозор без чувања промена.


GALEB N910PRO



Обришите партнера

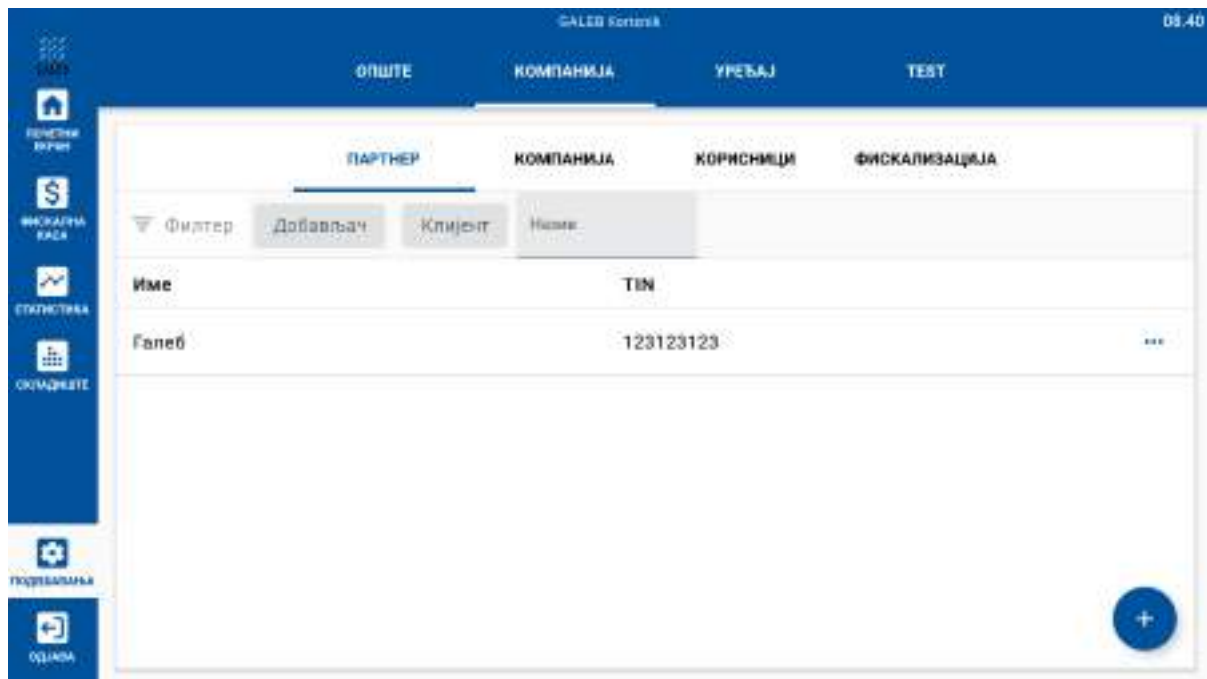
ПУТАЊА: Мени – Подешавања – Компанија – Партнер

Како бисте обрисали партнера:

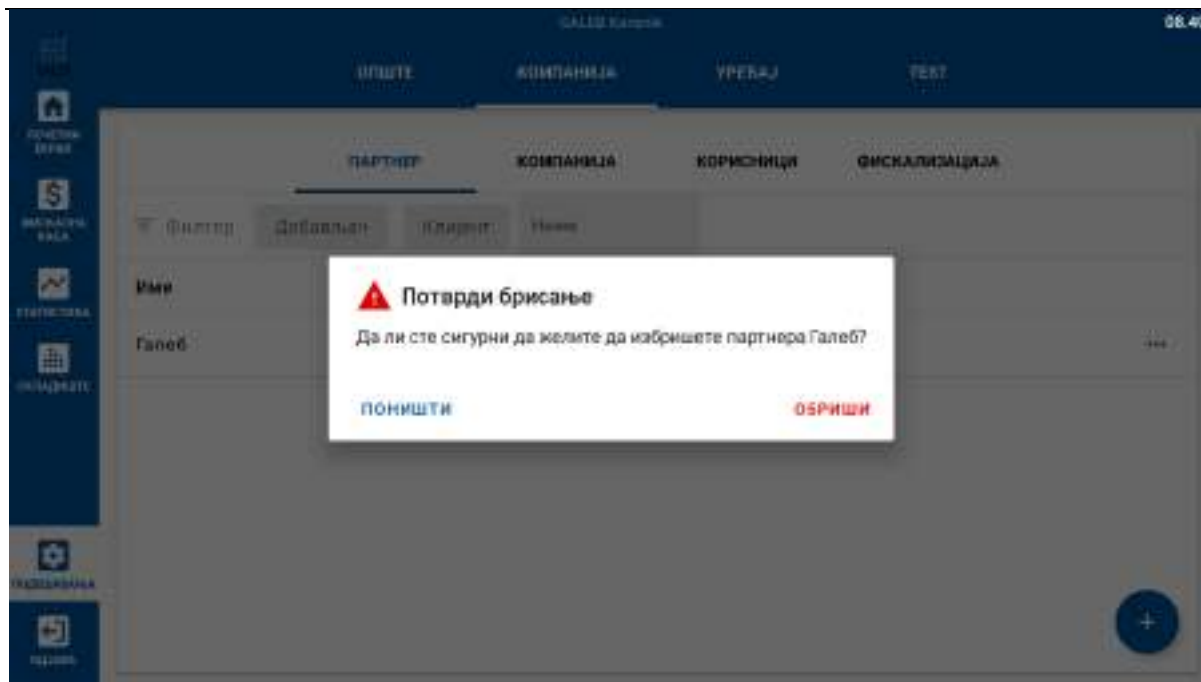
притисните на  поред назива партнера ког желите да обришете

притисните на **ОБРИШИ** како бисте у потпуности избрисали жељеног партнера или

притисните **ПОНИШТИ** како бисте напустили прозор без претходног чувања партнера.



GALEB N910PRO



Компанија – изменити уређај, установу и уређаје компаније

ПУТАЊА: Мени – Подешавања – Компанија – Компанија

Како бисте се кретали кроз ове секције, превуците прстом нагоре или надоле.

Овде можете изменити и сачувати следеће информације о компанији:

- Назив уређаја – на врху странице
- Информације о установи – на средини странице (превуците прстом ако не видите)
- Информације о компанији – на дну странице (превуците прстом ако не видите)

GALEB N910PRO



GALEB KONTROLA 08.41

ОПШТЕ КОМПАНИЈА УРЕЂАЈ ТЕСТ

ПАРТНЕР КОМПАНИЈА КОРИСНИЦИ ФИСКАЛИЗАЦИЈА

Уређај

Имена уређаја
Galeb GE 10 BOX

13 / 40

САЧУВАЈ ПОДЕШАВАЊА УРЕЂАЈА

Установа

Имена
Galeb 5 / 40

Означена кави
000000 6 / 20

Означена установа
000000 6 / 8

GALEB KONTROLA 08.42

ОПШТЕ КОМПАНИЈА УРЕЂАЈ ТЕСТ

ПАРТНЕР КОМПАНИЈА КОРИСНИЦИ ФИСКАЛИЗАЦИЈА

Установа

Имена
Galeb 5 / 40

Означена кави
000000 6 / 20

Означена установа
000000 6 / 8

Улица, поштенско одређење
Росенска 111 12 / 40

Град
Sabac 8 / 40

Поштенски број
15050 8 / 8

САЧУВАЈ ПОДЕШАВАЊА УСТАНОВЕ

GALEB N910PRO



Измене:

- Додирните клизаче или унесите текст у жељена поља за уређивање.

Да бисте сачували промене притисните на:

- **САЧУВАЈ ПОДЕШАВАЊА УРЕЂАЈА** - да сачувате промене везане за Подешавања уређаја
- **САЧУВАЈ ПОДЕШАВАЊА УСТАНОВЕ** - да сачувате промене везане за Подешавања информација о установи
- **САЧУВАЈ ПОДЕШАВАЊА КОМПАНИЈЕ** - да сачувате промене везане за Подешавања информација о компанији

Да бисте изашли без чувања:

- Превуците прстом лево или десно по екрану, без притискања на неку од опција чувања.

НАПОМЕНА: Информације о уређају/установи/компанији могу да се искористе приликом подешавања фалсификације!!! Молимо, молимо увек 2 пута проверите све информације приликом примања/слања фактура.

GALEB N910PRO



Корисници

ПУТАЊА: Мени – Подешавања – Компанија – Корисници

Овде можете видети листу свих корисника које сте направили, као и да направите нове, измените или обришете постојеће.

The screenshot displays the 'Korisnici' (Users) management screen in the GALEB N910PRO application. The interface includes a top navigation bar with tabs for 'ОПШТЕ', 'КОМПАНИЈА', 'УРЕЂАЈ', and 'ТЕСТ'. Below this, there are sub-tabs for 'ПАРТНЕР', 'КОМПАНИЈА', 'КОРИСНИЦИ', and 'ФИСКАЛИЗАЦИЈА'. The 'КОРИСНИЦИ' tab is active, showing a table of users.

Име	Улога	
GALEB Korisnik	администратор	...
КОРИСНИК1	корисник	...

At the bottom right of the table, there is a blue circular button with a white plus sign (+) for adding new users. The left sidebar contains various system icons such as 'ПРЕТНИ БИРАЧ', 'ФИСКАЛНА КАСА', 'СТАТИСТИКА', 'ЕКРАНИТЕ', 'ПОДШЕЊАЊА', and 'СЛУЖБА'.

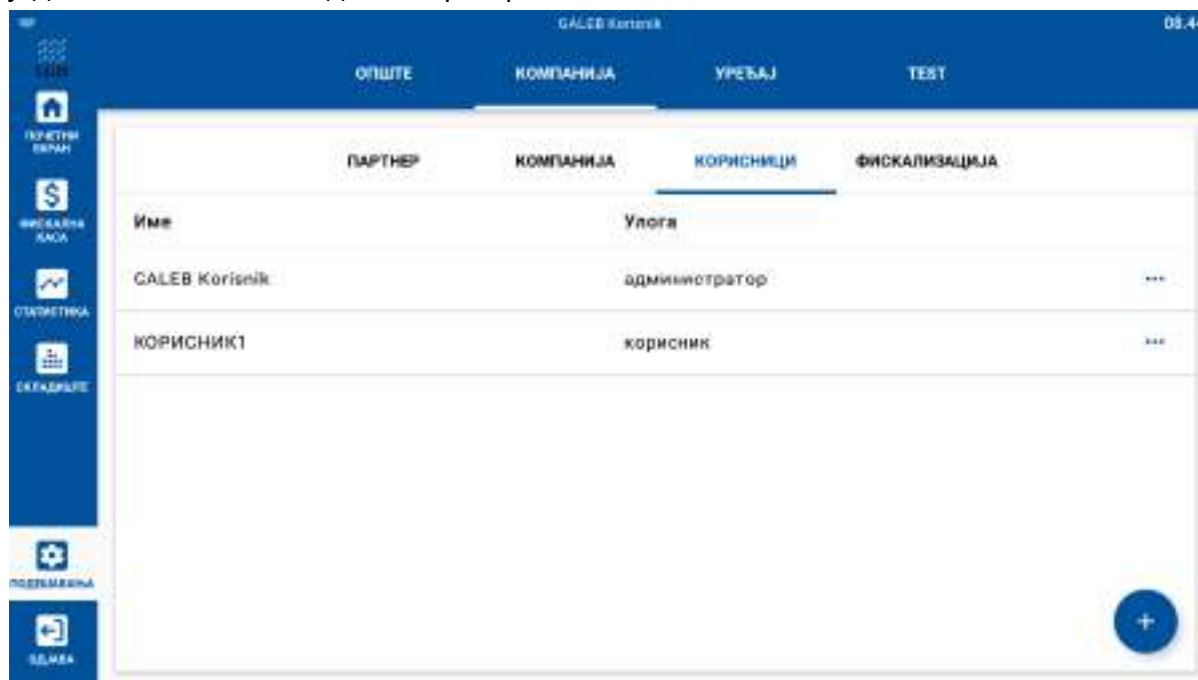
GALEB N910PRO



Прављење новог корисника

ПУТАЊА: Мени – Подешавања – Компанија - Корисници

НАПОМЕНА: Прављење новог корисника, измену или брисање корисничких података једино може обавити администратор.

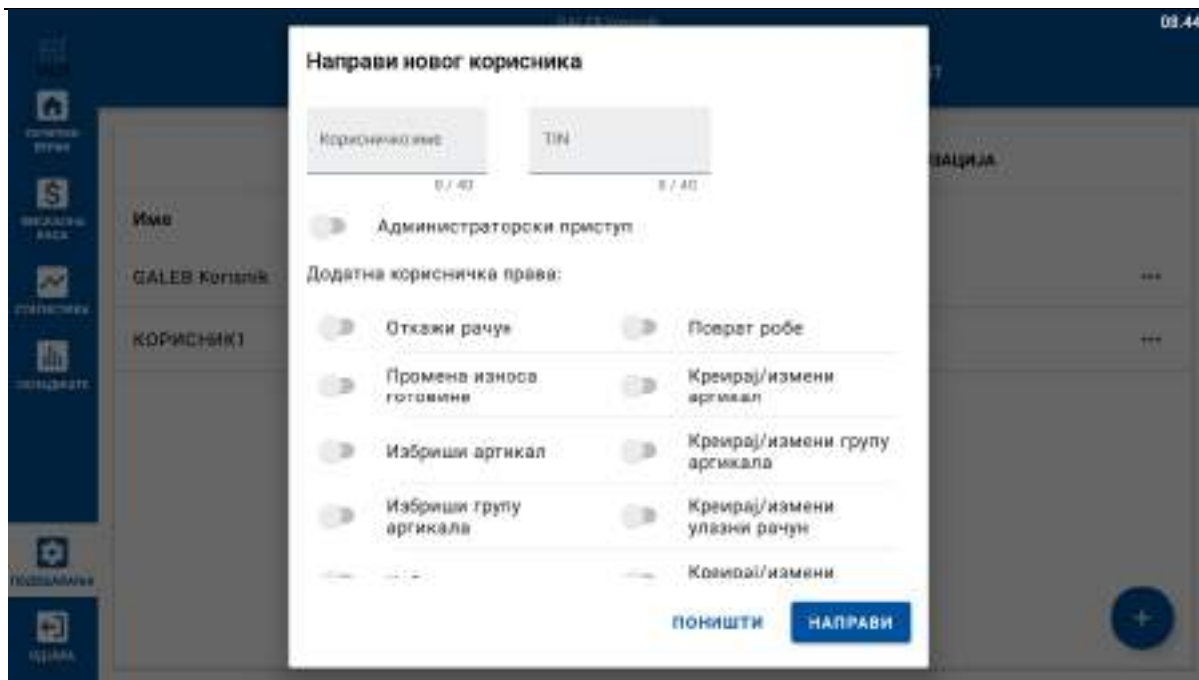


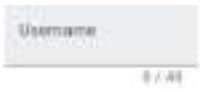
притисните на



како бисте додали новог корисника у листу



GALEB N910PRO



притисните на поље  и упишите корисничко име.

притисните на поље  и упишите кориснички ТИН.

ОМОГУЂИВАЊЕ АДМИНИСТРАТИВНОГ ПРИСТУПА:

Ако желите да дозволите администраторски приступ за овог корисника, притисните на сиви слајдер  поред “Администраторски приступ” док не поплави . Корисник типа админ има највиши ниво права..

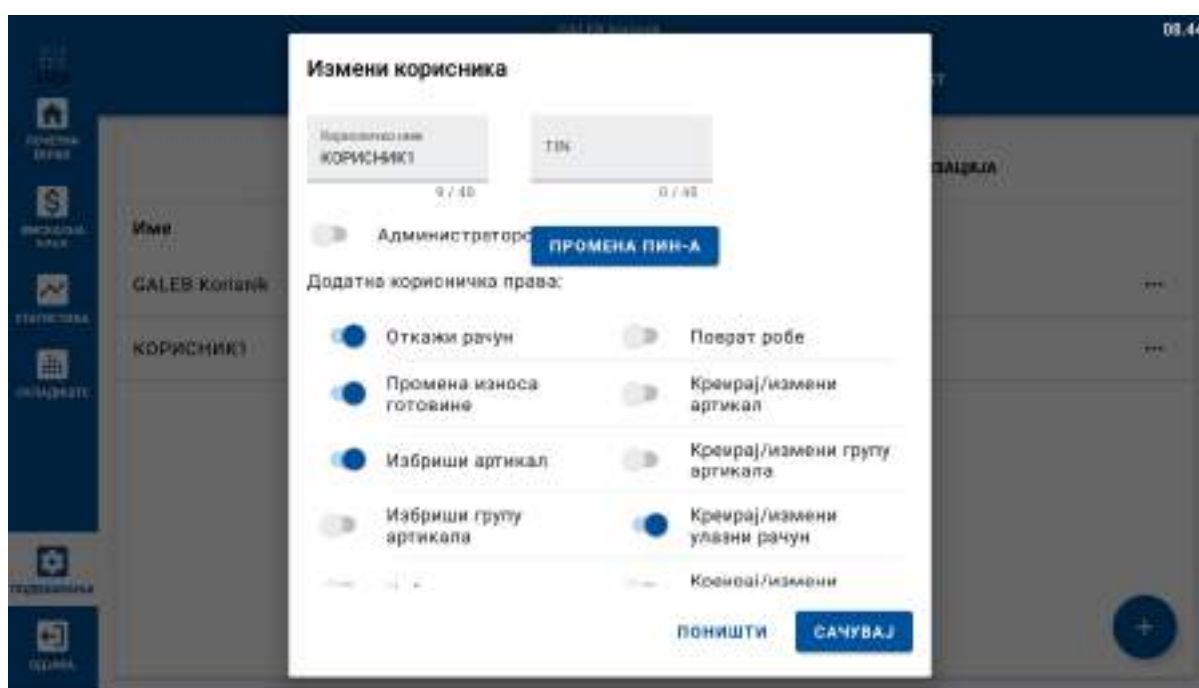
Списак корисничких права:

Откажите признаницу	Вратите робу
Промените равнотежу у руци	Направите/уредите производ
Избришите производ	Направите/измените групу производа
Избришите групу производа	Направите/измените улазни рачун
Избришите долазну признаницу	Направите/уредите инвентар
Избришите инвентар	Направите/измените повратницу добављачу

GALEB N910PRO

Избришите повратницу добављачу	Направите/уредите отписницу
Избрисати отписницу	Направите/измените партнера
Избриши партнера	Повратна амбалажа
Предрачун	Направите/измените рачун
Прочитајте извештаје	Управљајте променом цене

Омогућавање КОРИСНИЧКОГ ПРИСТУПА:



Да бисте креирали корисника са ограниченим приступом и правима, оставите клизач



поред „Администраторски приступ“ сивим. Ово вам омогућава да доделите једно или више права за овог корисника са листе „Додатна корисничка права:“.

Постоји укупно 22 права која можете доделити, сиви клизач означава онемогућено право, а плави клизач означава омогућена права.

Превуците прстом нагоре и надолу по листи да бисте пронашли жељено право.

Притисните клизач поред изабраног права да бисте га омогућили или онемогућили за овог корисника.

Притисните икону **НАПРАВИ** да сачувате промене и направите корисника или

Притисните икону **ПОНИШТИ** да изађете без чувања.

GALEB N910PRO



Списак корисничких права:

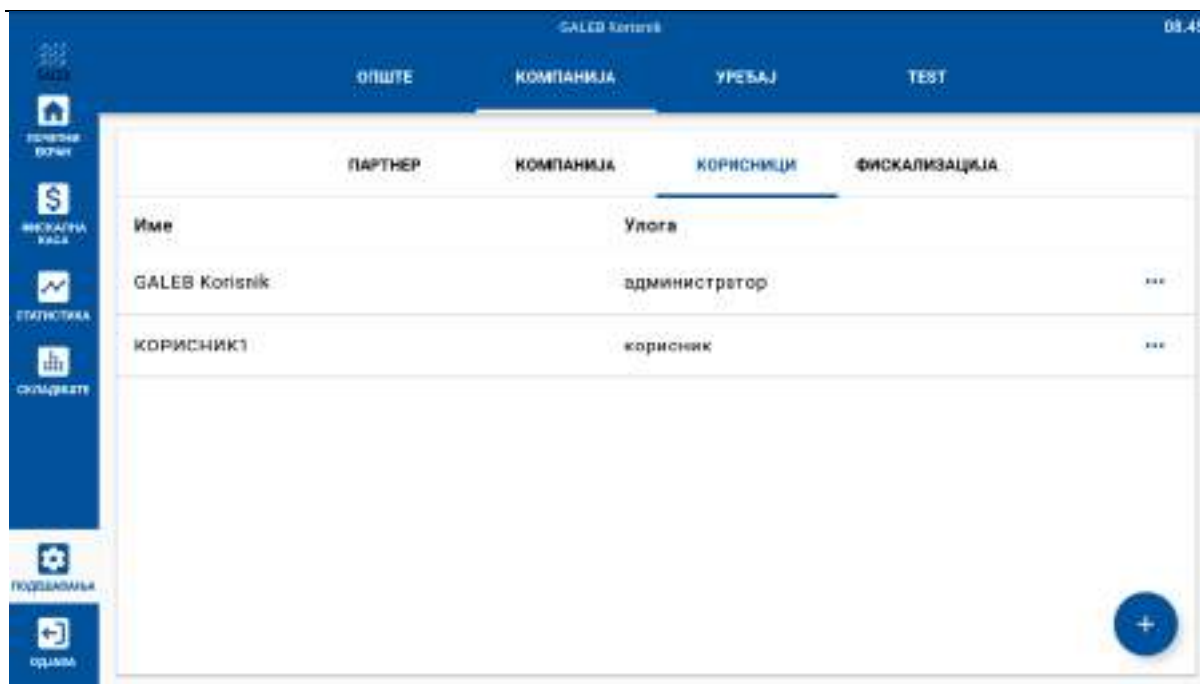
Откажите признаницу	Вратите робу
Промените равнотежу у руци	Направите/уредите производ
Избришите производ	Направите/измените групу производа
Избришите групу производа	Направите/измените улазни рачун
Избришите улазни рачун	Направите/уредите инвентар
Избришите инвентар	Направите/измените повратницу добављачу
Избришите повратак добављачу	Направите/уредите отписницу
Избрисати отпис	Направите/измените партнера
Избриши партнера	Повратна амбалажа
Предрачун	Направите/измените рачун
Прочитајте извештаје	Управљајте променом цене

НАПОМЕНА: Нећете моћи да направите два корисника са истим корисничким именом.

Уредите корисничке информације и права

ПУТАЊА: Мени – Подешавања – Компанија – Корисници

GALEB N910PRO

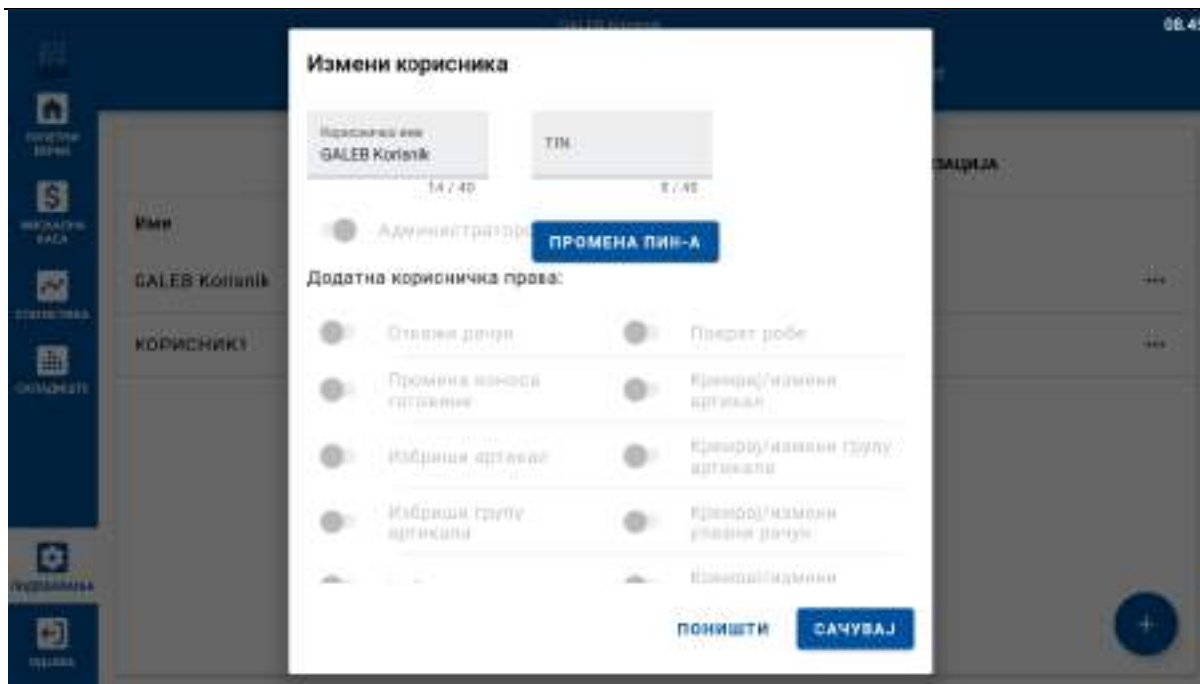


Да бисте уредили корисника, Притисните икону **...** поред корисника и додирните радњу коју желите да извршите у падајућем менију:

- ИЗМЕНИ – за уређивање корисничког имена, ПИБ-а, лозинке и корисничких права
- ИЗБРИШИ – ова радња брише изабраног корисника

НАПОМЕНА: Не можете брисати или мењати приступ и корисничка права за тренутно регистрованог корисника. Те радње се могу вршити само на корисницима који у тренутку извођења радње нису пријављени на касу.

GALEB N910PRO



Овде можете:

- Измените корисничко име и ТИН:
- Додирните поље „Корисничко име“.
- Унесите ново корисничко име
- Додирните поље ТИН
- Уреди ТИН

Промените кориснички ПИН:

1. Притисните оп **ПРОМЕНА ПИН-А**
2. Унесите нови ПИН
3. Поново унесите нови ПИН да бисте потврдили

Измените кориснички приступ и права:

- Додирните сиви клизач да бисте постали плави, то омогућава право изабраном кориснику
- Додирните плави клизач да бисте постали сиви, то онемогућава право изабраном кориснику

Притисните икону **САЧУВАЈ** да сачувате измене или притисните икону **ПОНИШТИ** да изађете без чувања.

GALEB N910PRO

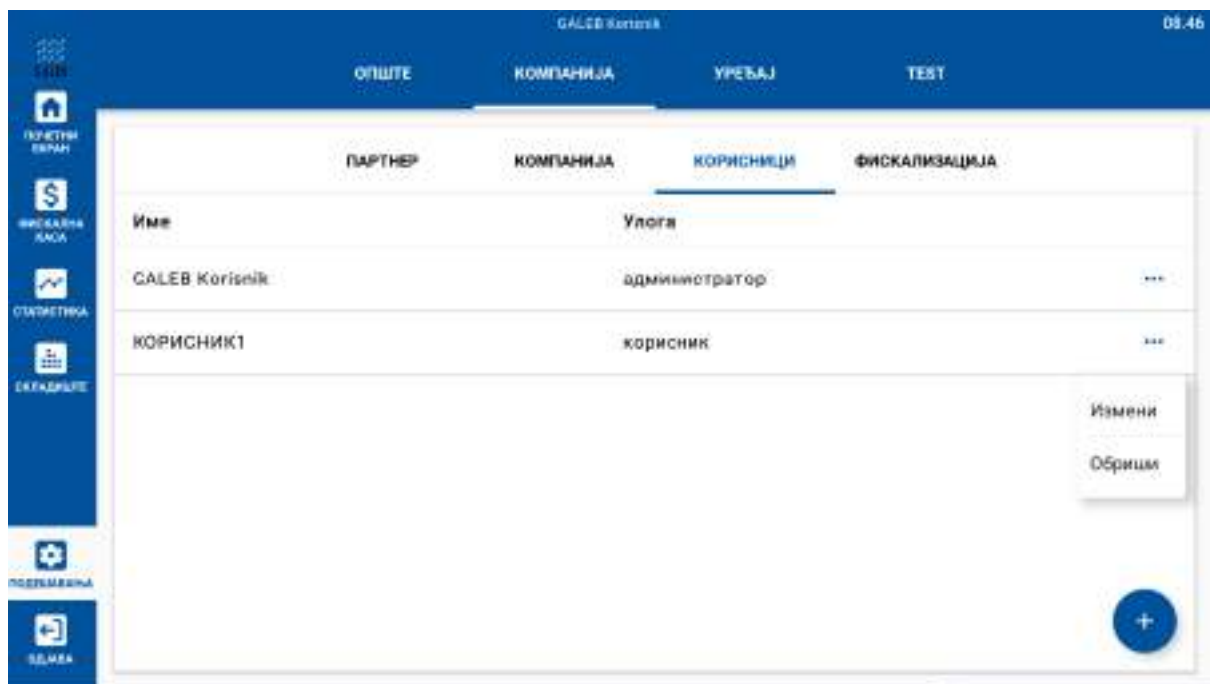


Избришите корисника

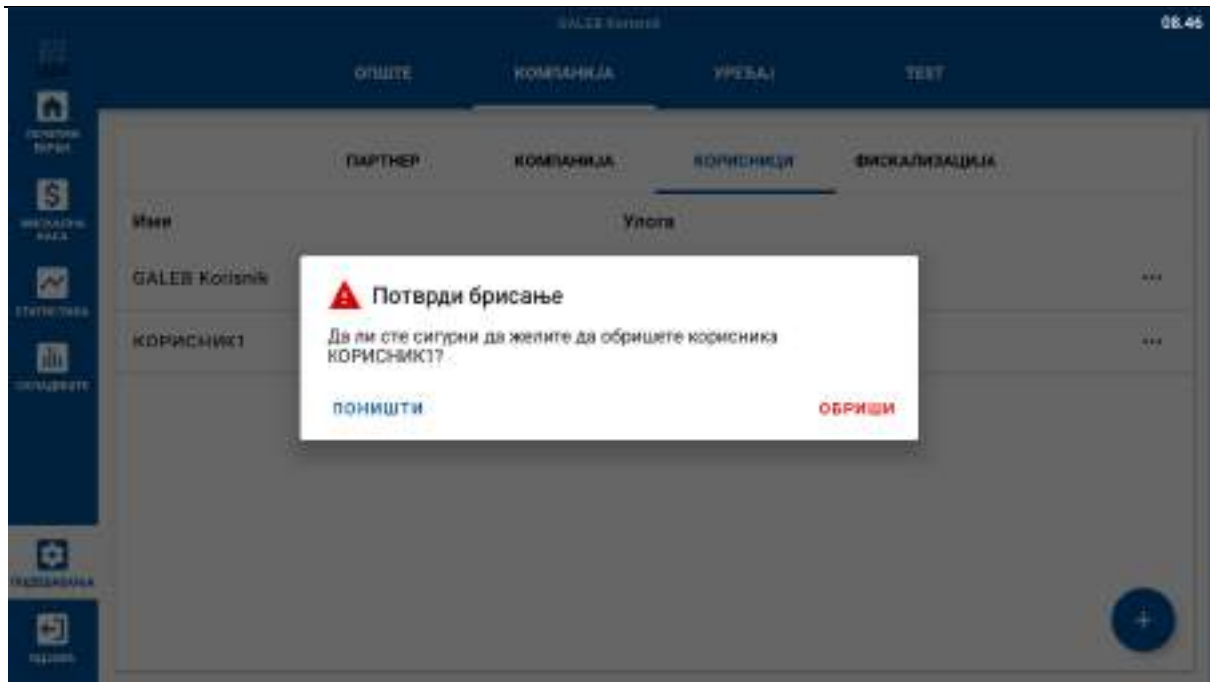
ПУТАЊА: Мени – Подешавања – Компанија – Корисници

НАПОМЕНА: Не можете брисати или мењати приступ и корисничка права за тренутно регистрованог корисника. Те радње се могу вршити само на корисницима који у тренутку извођења радње нису пријављени на касу.

За брисање корисника, Притисните икону ******* поред корисника и Притисните “Избриши”



GALEB N910PRO

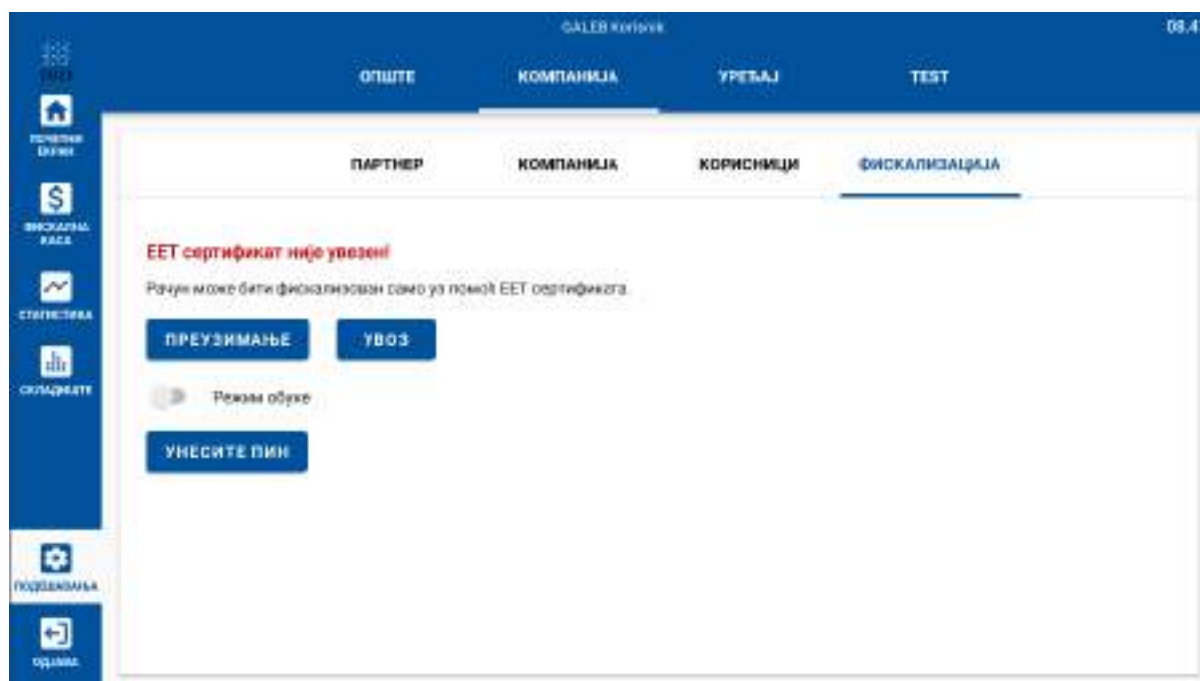


Притисните **ОБРИШИ** да обришете корисника или Притисните **ПОНИШТИ** да изађете без брисања.

Подешавање фискализације

ПУТАЊА: Мени – Подешавања – Предузеће – Фискализација

НАПОМЕНА: за овај корак биће вам потребна потврда о фискализацији коју сте добили од правног органа. Имаћете опцију да увезете са интернета или са USB-а или локалне меморије уређаја.



Коришћење ВПФРа

Ако желите да користите ВПФР за потписивање рачуна потребан вам је сертификат издат од стране Пореске Управе и константна и стабилна интернет конекција да би функционисао.

У зависности од тога где се налази ваш сертификат о фискализацији, притисните на

ПРЕУЗИМАЊЕ

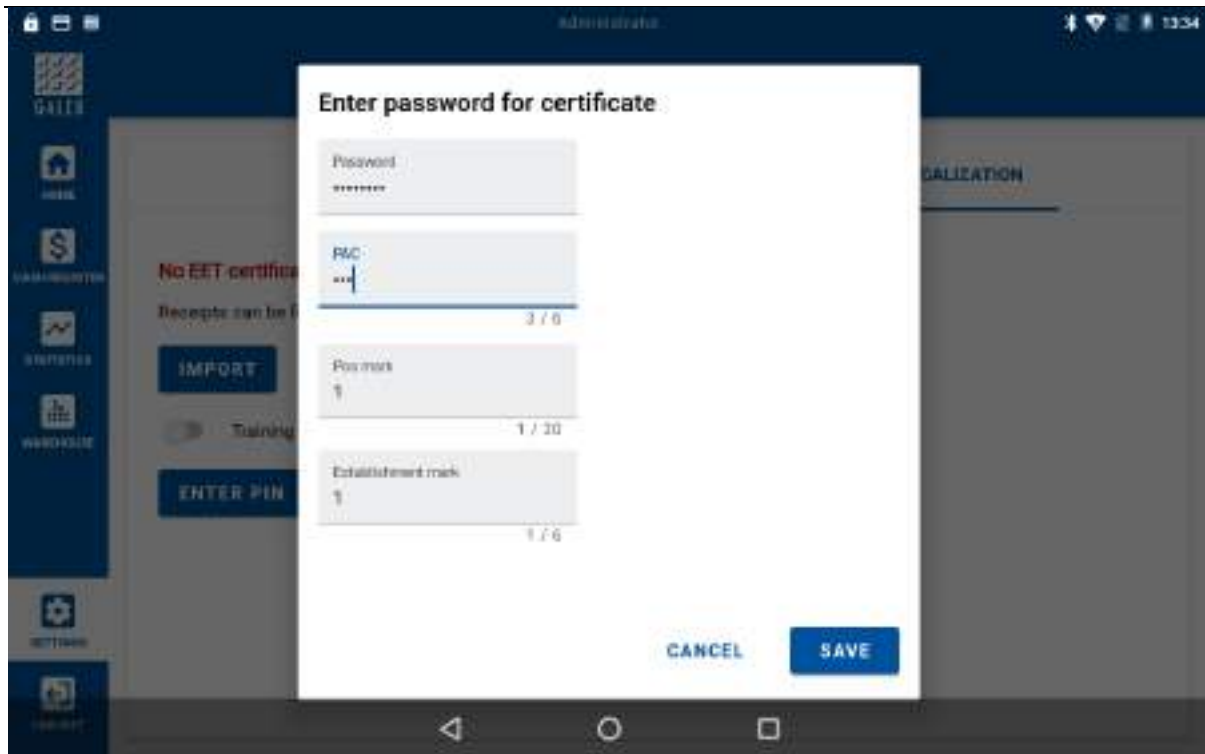
како бисте га преузели са интернета, односно притисните на


УВОЗ

како бисте сертификат увезли из интерне меморије/USB меморије.

Након селекције сертификата, потребно је да унесете лозинку сертификата, његов ПАК код, ознаку касе, и ознаку установе.

GALEB N910PRO



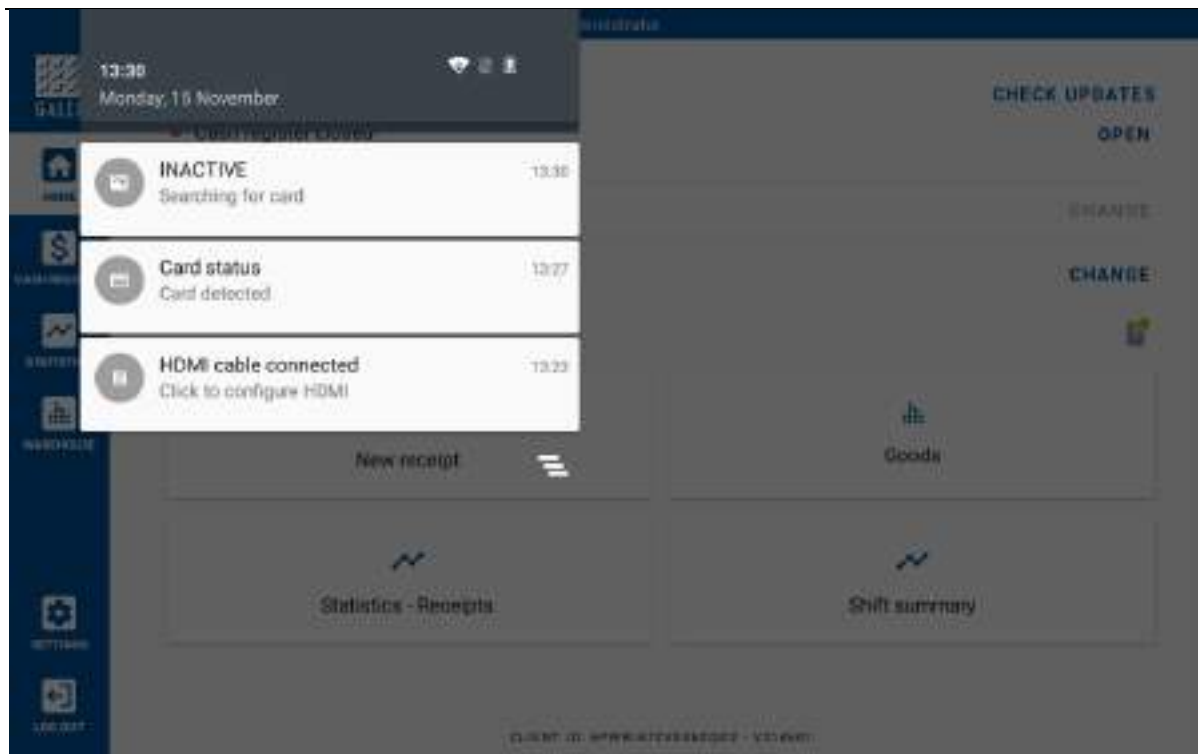
Када завршите са додавањем сертификата, притисните на  како бисте наставили.

Коришћење Л-ПФРа

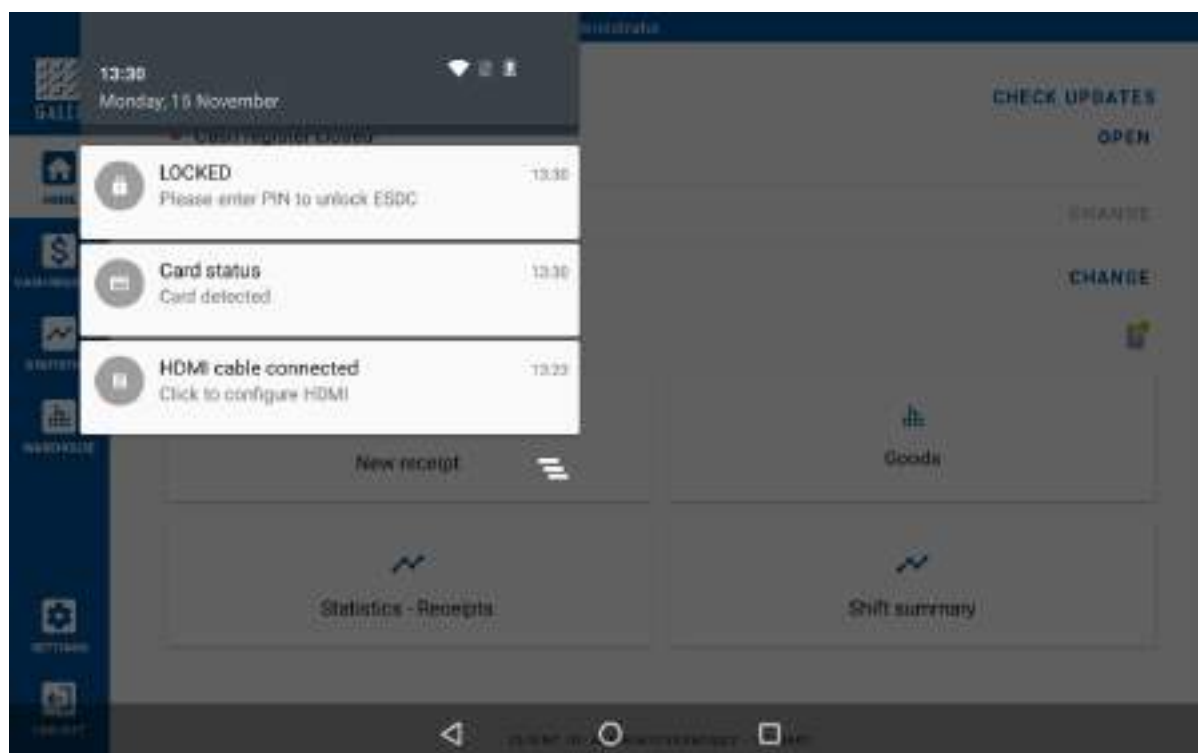
Ако користите Л-ПФР потребан вам је безбедоносни елемент у виду паметне картице издат од стране Пореске управе да би сте успешно потписивали рачуне.

Ако користите екстерни читач паметних картица, мораћете да откључате своју паметну картицу. Уверите се да је читач повезан са вашим уређајем, можете проверити превлачењем на доле у Android нотификацијама.

GALEB N910PRO



Ако на нотификацији пише “INACTIVE” уверите се да је читач правилно повезан са вашим уређајем. Након повезивања појавиће се обавештење “Card status – Card detected”

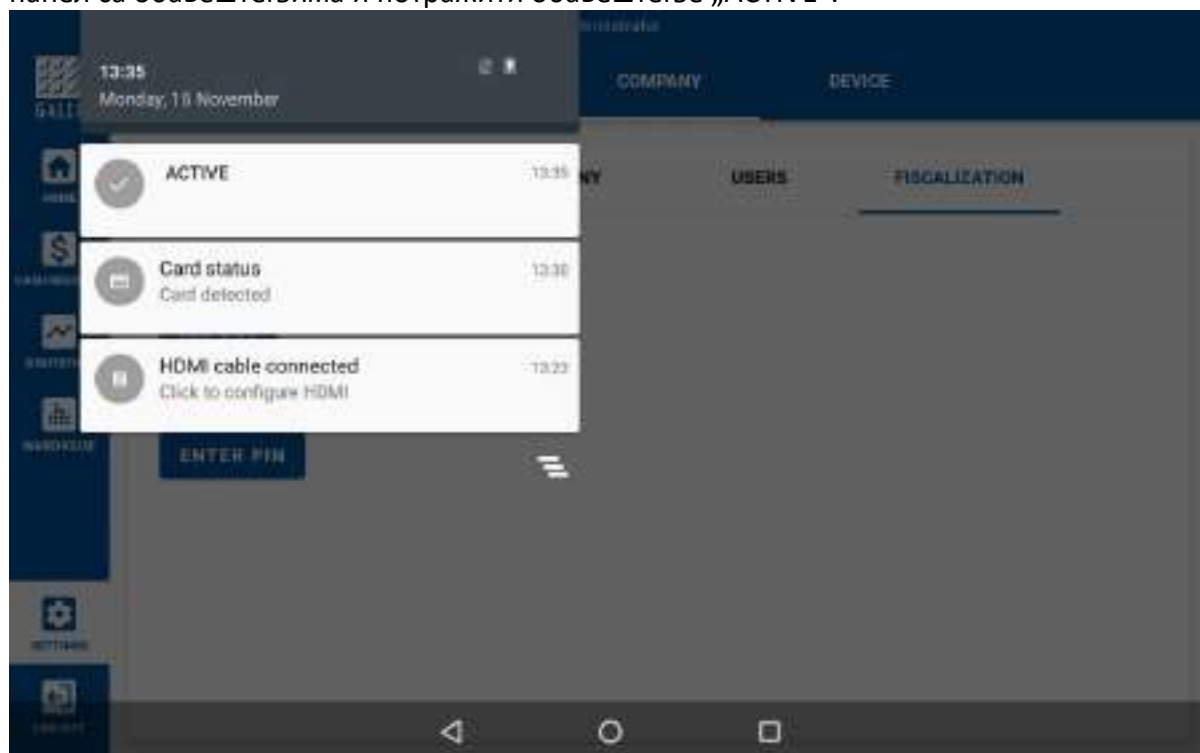


Након откривања картице биће приказан “Катанац” симбол у панелу нотификација са натписом “LOCKED - Please enter PIN to unlock ESDC”. Да бисте откључали Л-ПФР, идите на Подешавања > Компанија > Фискализација и притисните дугме „Унесите ПИН“.

GALEB N910PRO



Након уметања ПИН-а, сачекајте неколико тренутака да се Л-ПФР активира. Када се икона „Откачај“ појави на вашој табли са обавештењима, Л-ПФР ће бити активан и спреман за употребу. Такође можете проверити статус тако што ћете превући надоле панел са обавештењима и потражити обавештење „ACTIVE“.




GALEB N910PRO




Имајте на уму да ћете сваки пут када затворите апликацију захтевати да поново унесете ПИН да бисте активирали Л-ПФР и могли да фискализујете своје рачуне.

Када завршите са уносом сертификата, притисните на **SACUVAJ** да би сте наставили.

Режим обуке

Да бисте омогућили режим тренинга, додирните сиви клизач  Training да се

плави  Training. Сиви клизач означава онемогућену фискализацију, плави клизач означава омогућену фискализацију.

GALEB N910PRO



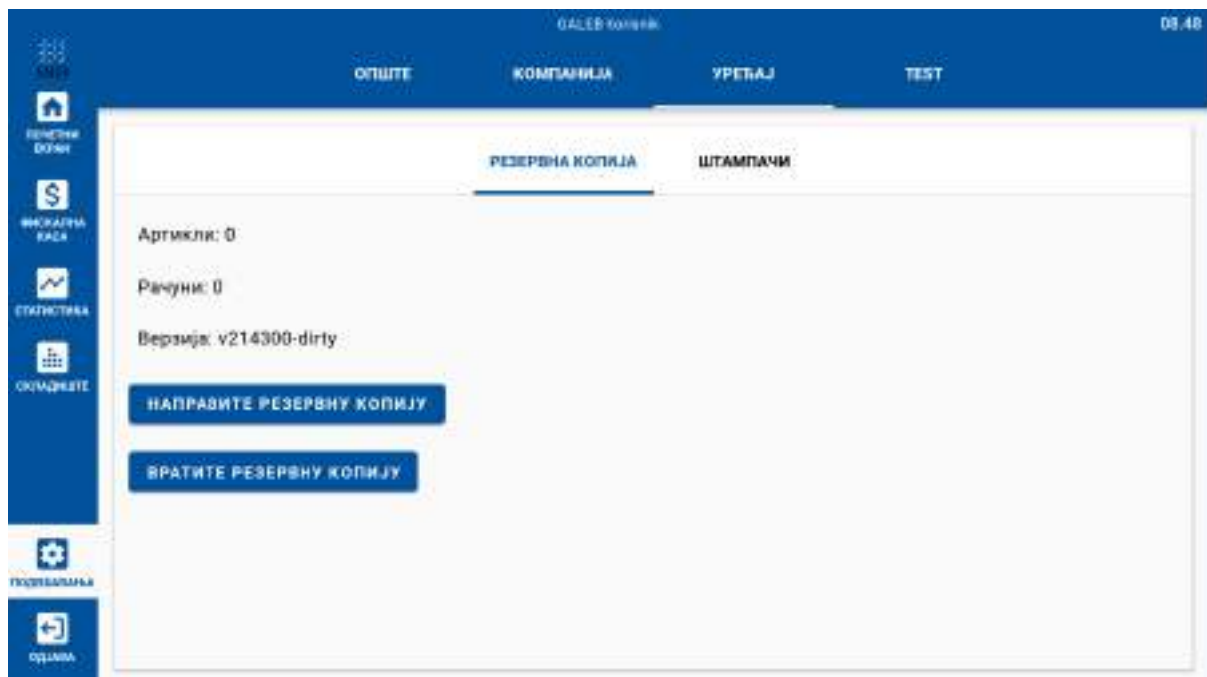
Подешавања - Уређај

Направите резервну копију

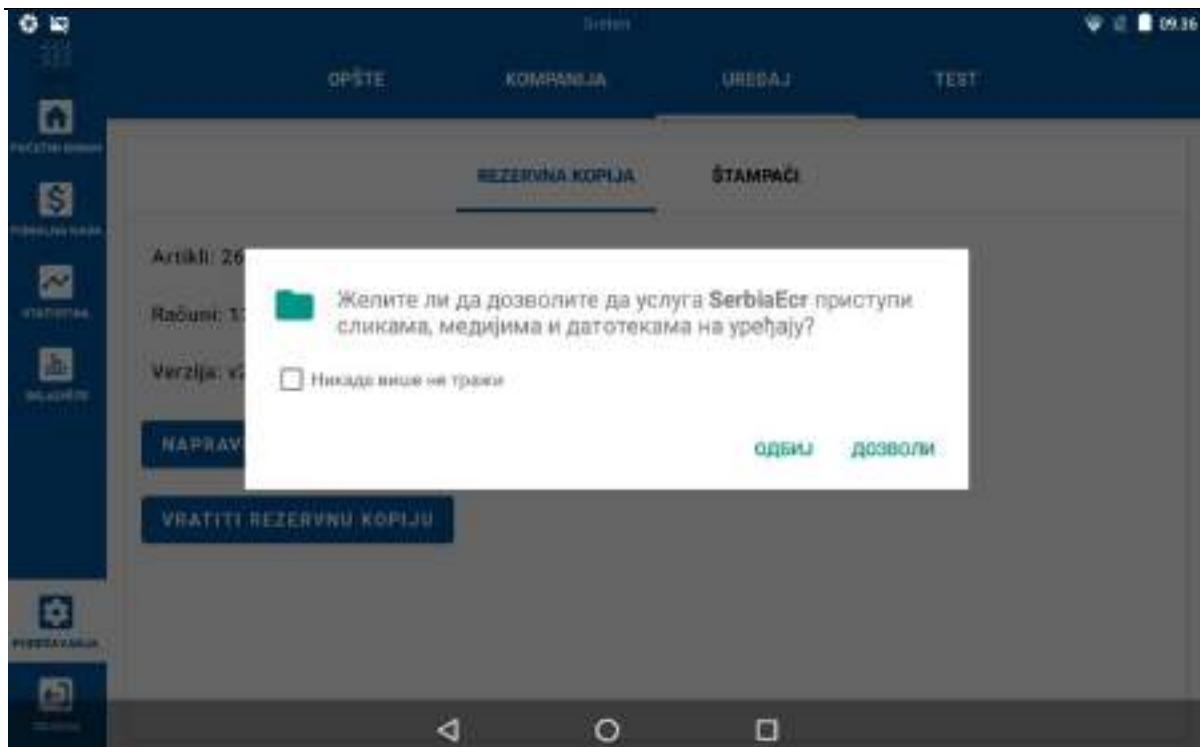
ПУТАЊА: Мени – Подешавања – Уређај – Резервна копија

Да бисте почели да правите резервну копију, Притисните

НАПРАВИТЕ РЕЗЕРВНУ КОПИЈУ

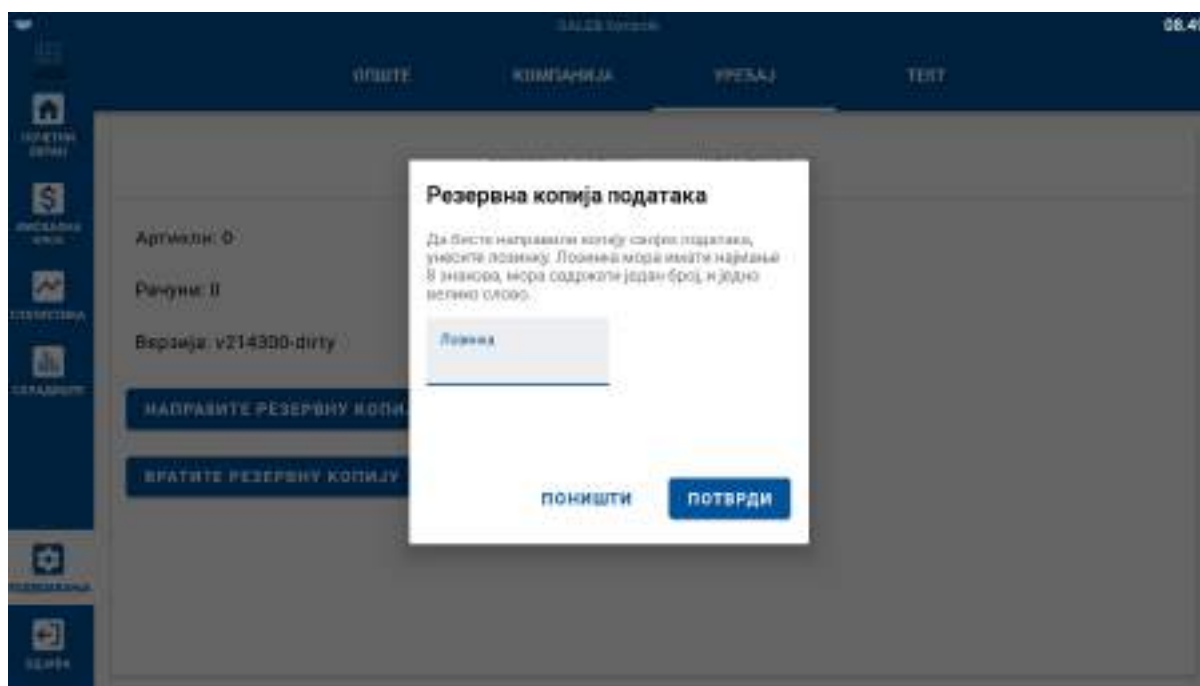


GALEB N910PRO



Притисните **ДОЗВОЛИ** да бисте апликацијама дали неопходне дозволе за приступ Андроид-у и могли да наставите са прављењем резервних копија података.

НАПОМЕНА: У случају да одбијете приступ додиром на **ОДБИЈ**, нећете моћи да наставите са прављењем резервне копије података.



GALEB N910PRO

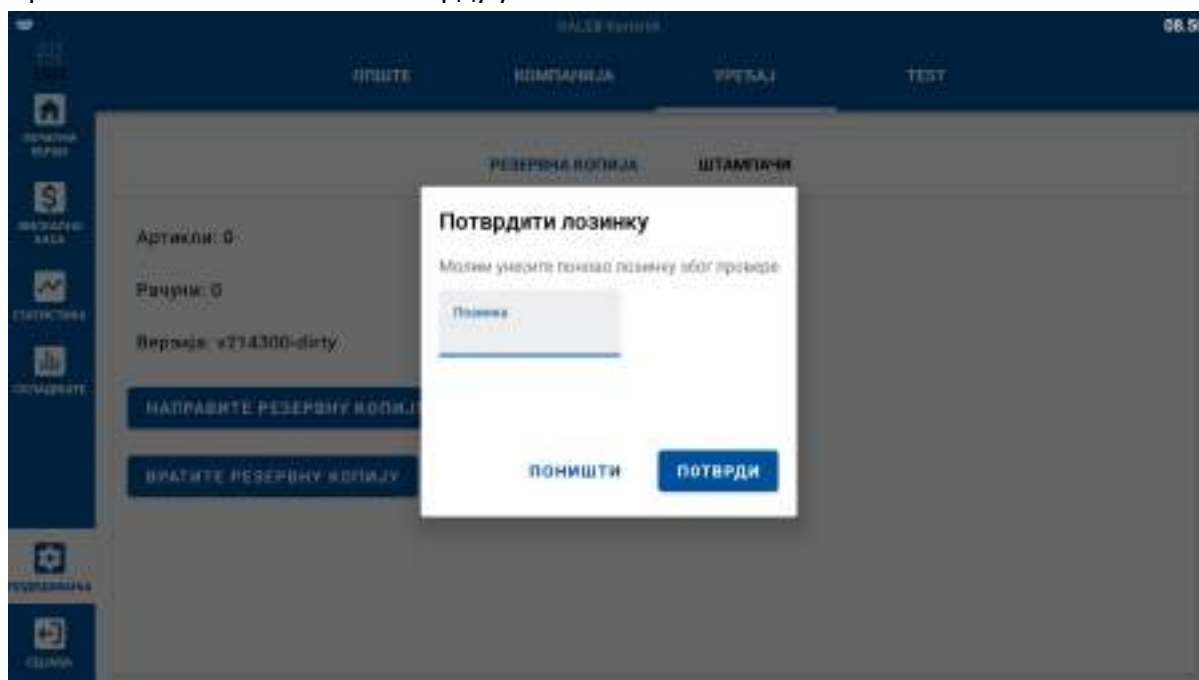


Лозинка

Притисните и унесите лозинку која ће заштитити ваше податке од неовлашћене употребе и користити у будућности у случају враћања направљене резервне копије.

НАПОМЕНА: Сваки пут када направите резервну копију, од вас ће бити затражено да направите лозинку за сваку резервну копију. Чувајте своју резервну лозинку/лозинке на безбедном месту и даље од неовлашћене употребе.

Притисните **ПОТВРДИ** за потврду уноса лозинке за наставак.



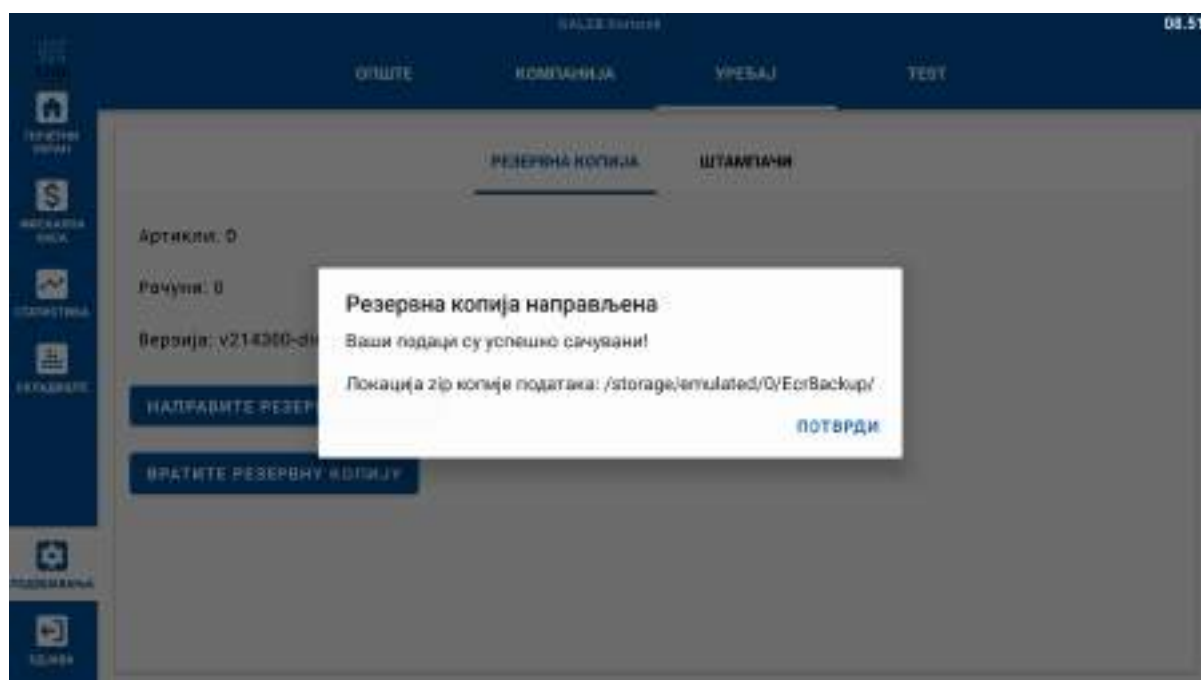
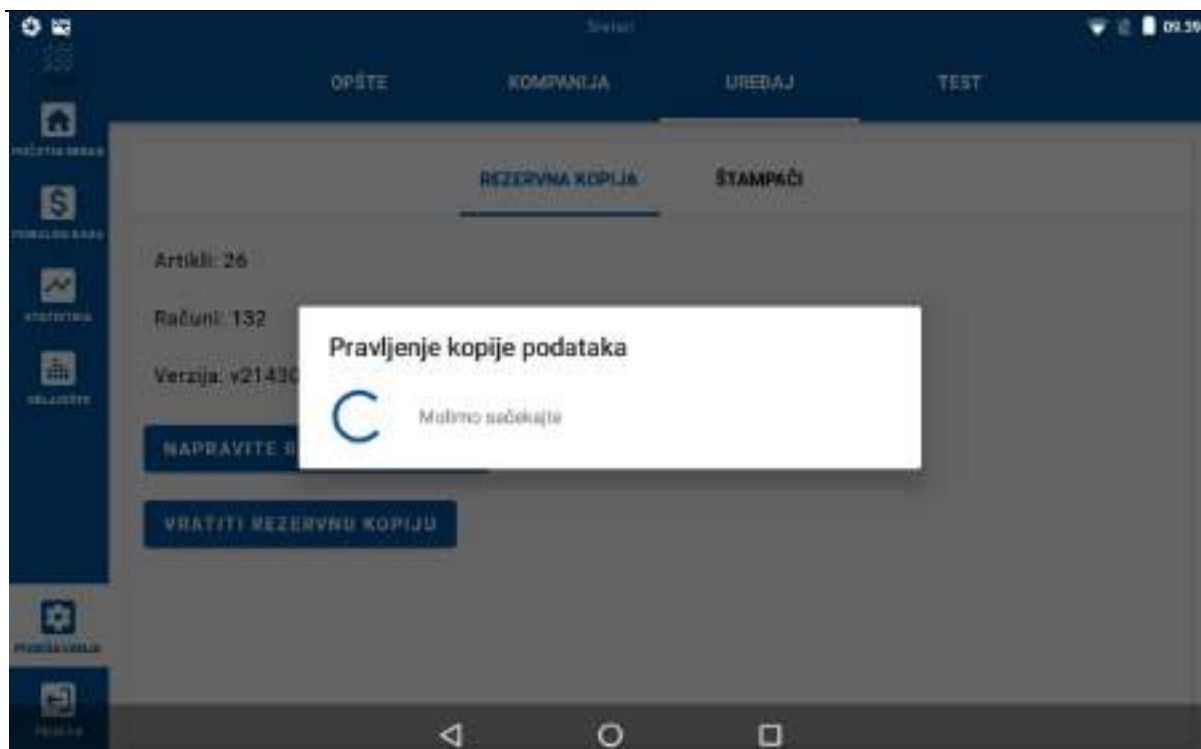
Да бисте потврдили своју лозинку, поново унесите лозинку у поље

Лозинка

Притисните **ПОТВРДИ** за потврду уноса лозинке за наставак. Сачекајте док се резервна копија не направи.

НАПОМЕНА: За прављење већих резервних копија потребно је дуже време, сачекајте док се процес не заврши.

GALEB N910PRO



Локација зиповане датотеке резервне копије:

Када је резервна копија успешно направљена, видећете искачући прозор који наводи локацију зиповане датотеке резервне копије. Ако/када будете враћали ову резервну копију у будућности, моћи ћете да је пронађете на локацији наведеној у овом искачућем прозору.

Притисните **ПОТВРДИ** да завршите са прављењем резервне копије.

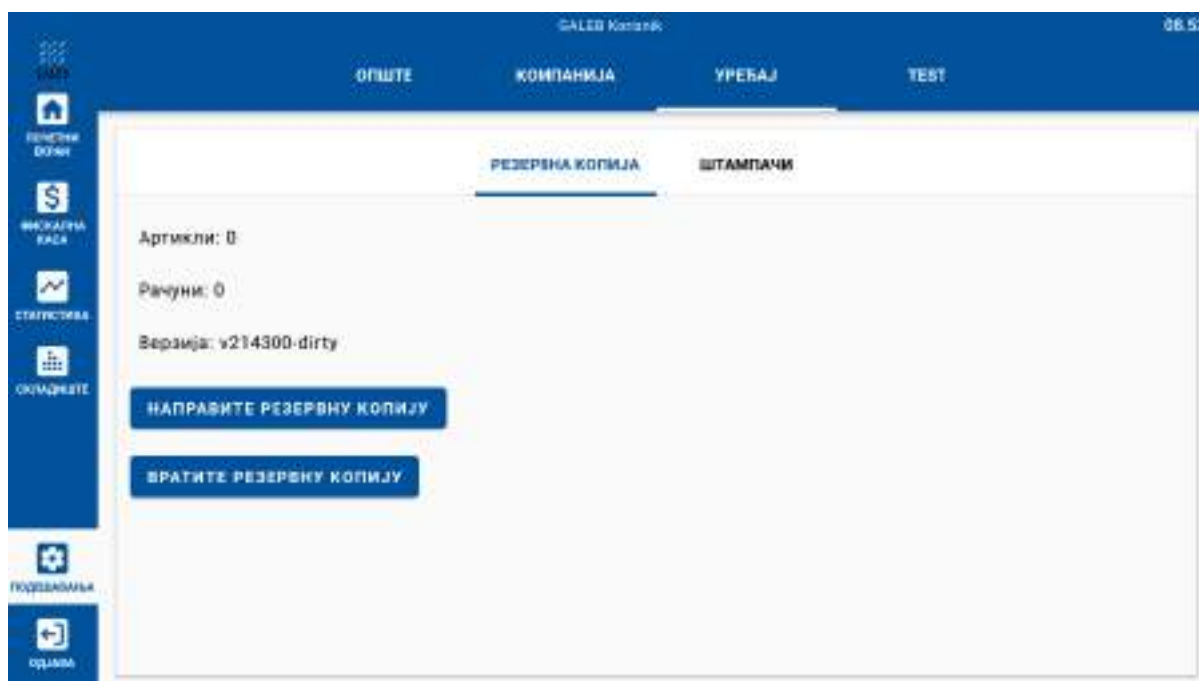
GALEB N910PRO



Вратите резервну копију

Ако сте направили бар једну резервну копију, моћи ћете да је вратите у било ком тренутку на свом уређају.

Притисните **ВРАТИТЕ РЕЗЕРВНУ КОПИЈУ** да бисте започели враћање података из резервне копије на уређају.

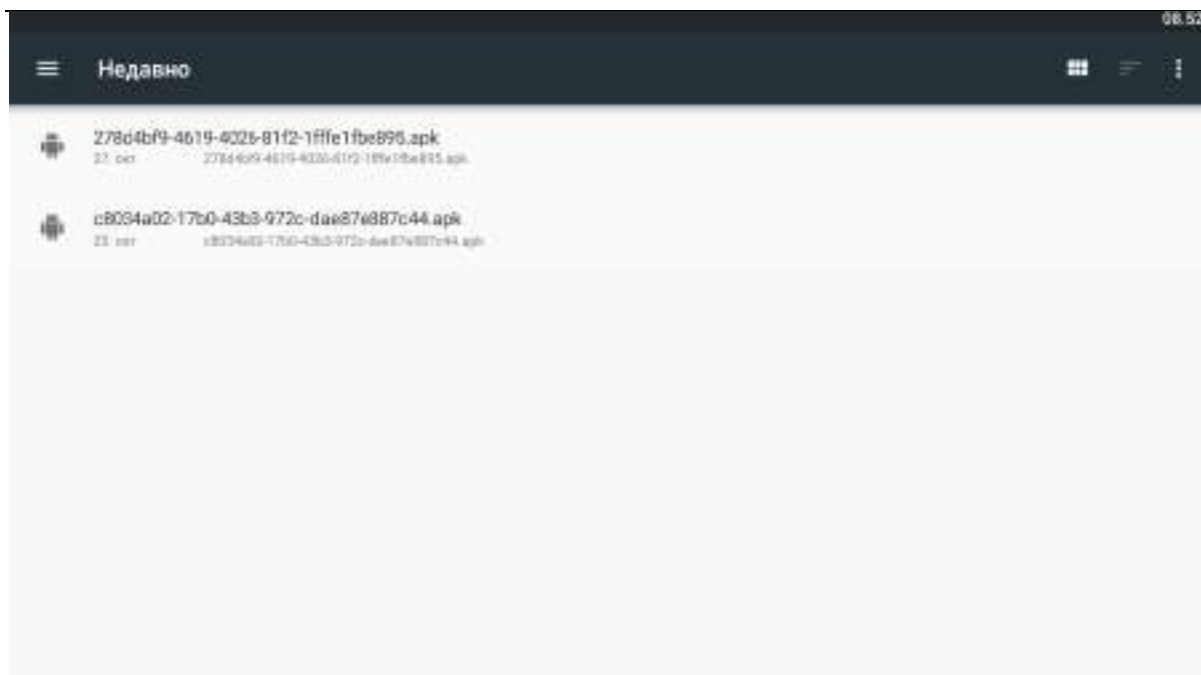


Бићете преусмерени на локалну меморију где ћете видети листу свих направљених резервних копија.

Додирните једну зиповану датотеку са листе која садржи резервну копију коју желите да вратите.

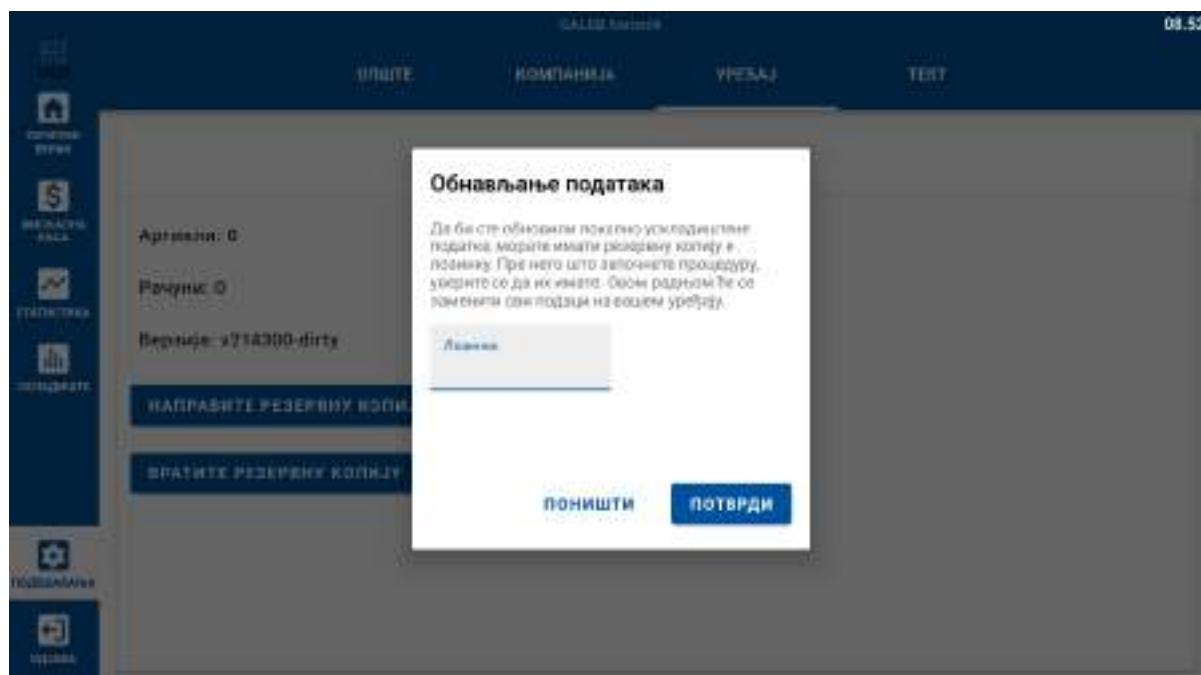
НАПОМЕНА: У случају да сте направили много резервних копија, превуците прстом нагоре и надоле по листи да бисте пронашли резервну копију коју желите да вратите.

GALEB N910PRO



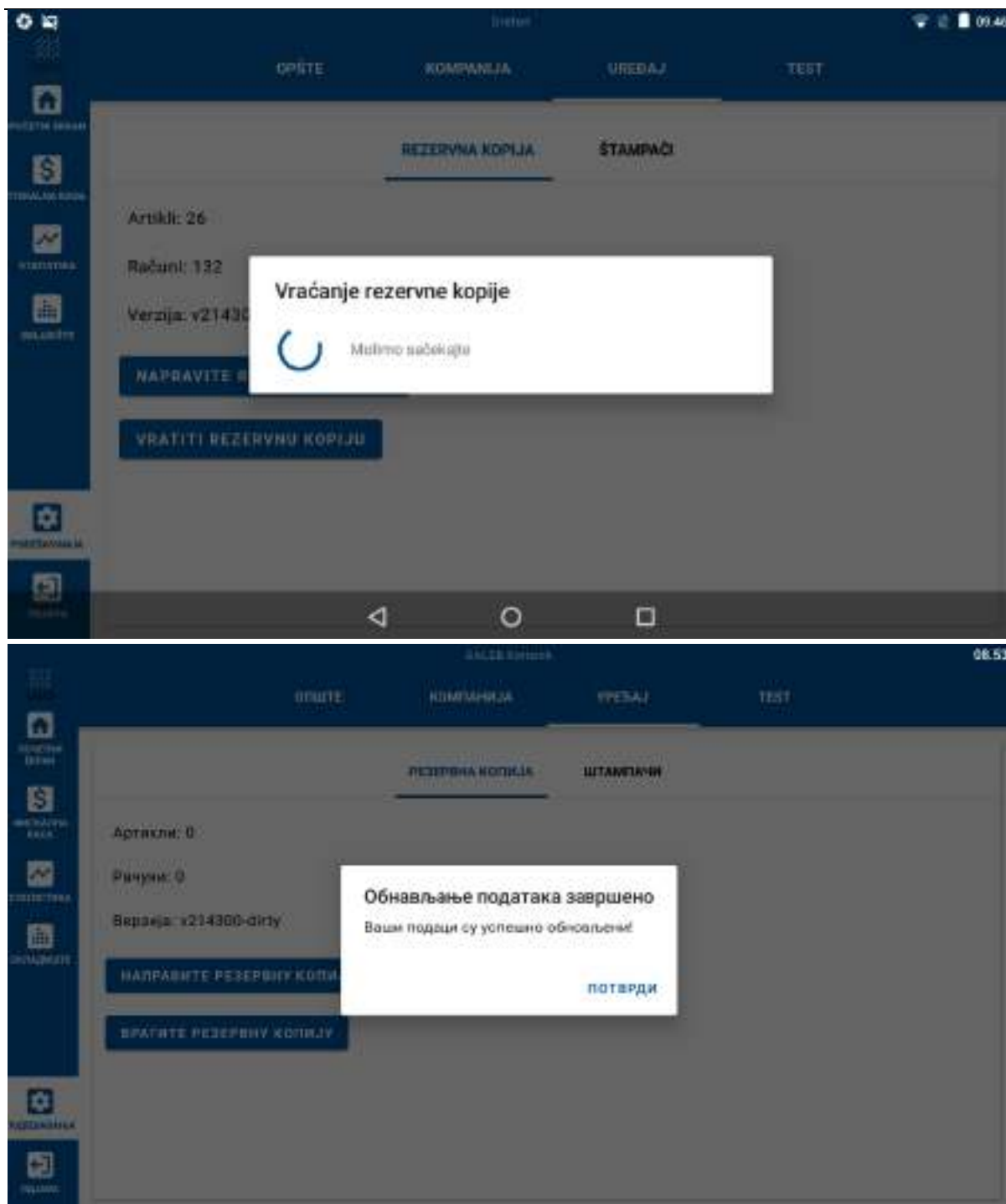
Унесите лозинку коју сте користили када сте креирали изабрану резервну копију података коју сада желите да вратите.

Притисните **ПОТВРДИ** да наставите или притисните **ПОНИШТИ** да поништите враћање података.



Сачекајте док се ваша резервна датотека са подацима не врати.

GALEB N910PRO



Када су ваши подаци успешно враћени, Притисните **ПОТВРДИ** да затворите прозор са обавештењима.

GALEB N910PRO

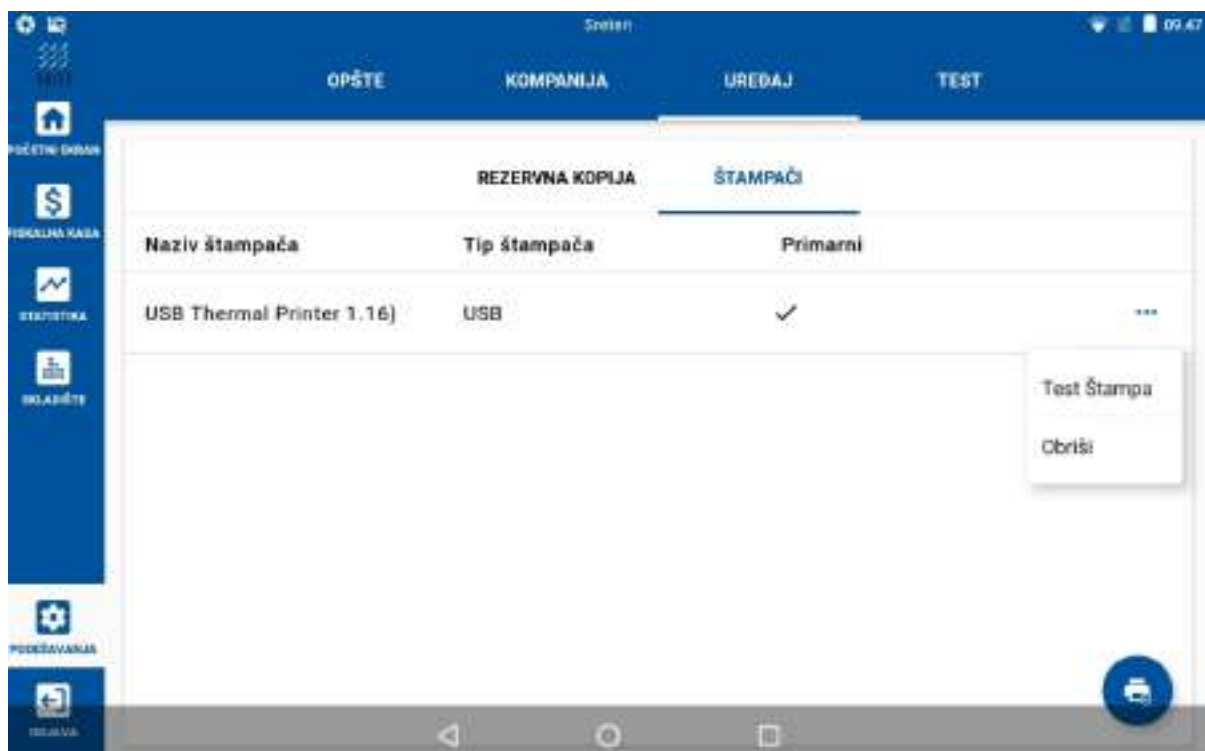


Штампачи

ПУТАЊА: Мени – Подешавања – Уређај – Штампачи

Овде можете:

- Погледајте листу свих штампача које сте додали
- Открити/додати нове штампаче
- Извршити пробно штампање
- Избрисати штампач




GALEB N910PRO

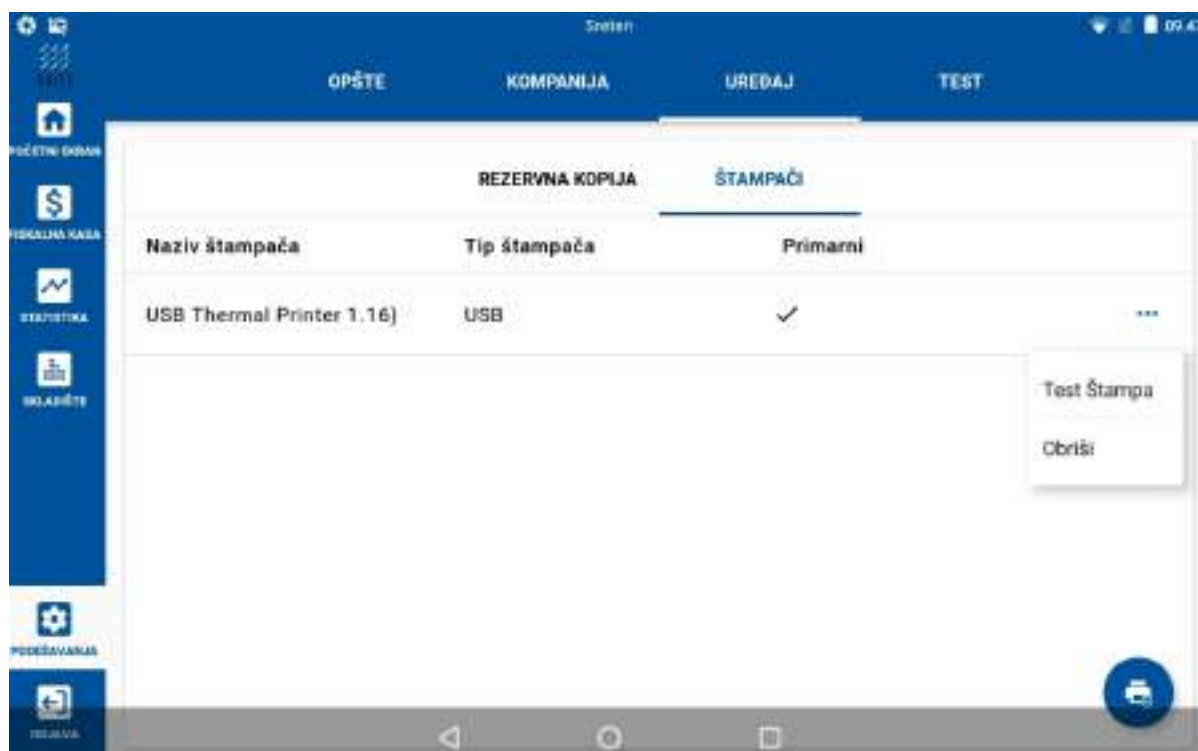


Додајте штампач

ПУТАЊА: Мени – Подешавања – Уређај – Штампачи

Да бисте могли да додате штампач, Притисните  да аутоматски тражите повезане уређаје.

Пронађени повезани уређаји ће бити наведени на екрану.



НАПОМЕНА: Да бисте открили и додали штампач, штампач мора бити повезан са уређајем за касу, молимо вас да пратите правила у наставку за ваш тип штампача.

Ако користите USB штампач, молимо:

- Повежите свој штампач преко USB кабла на Вашу касу
- Укључите свој штампач.

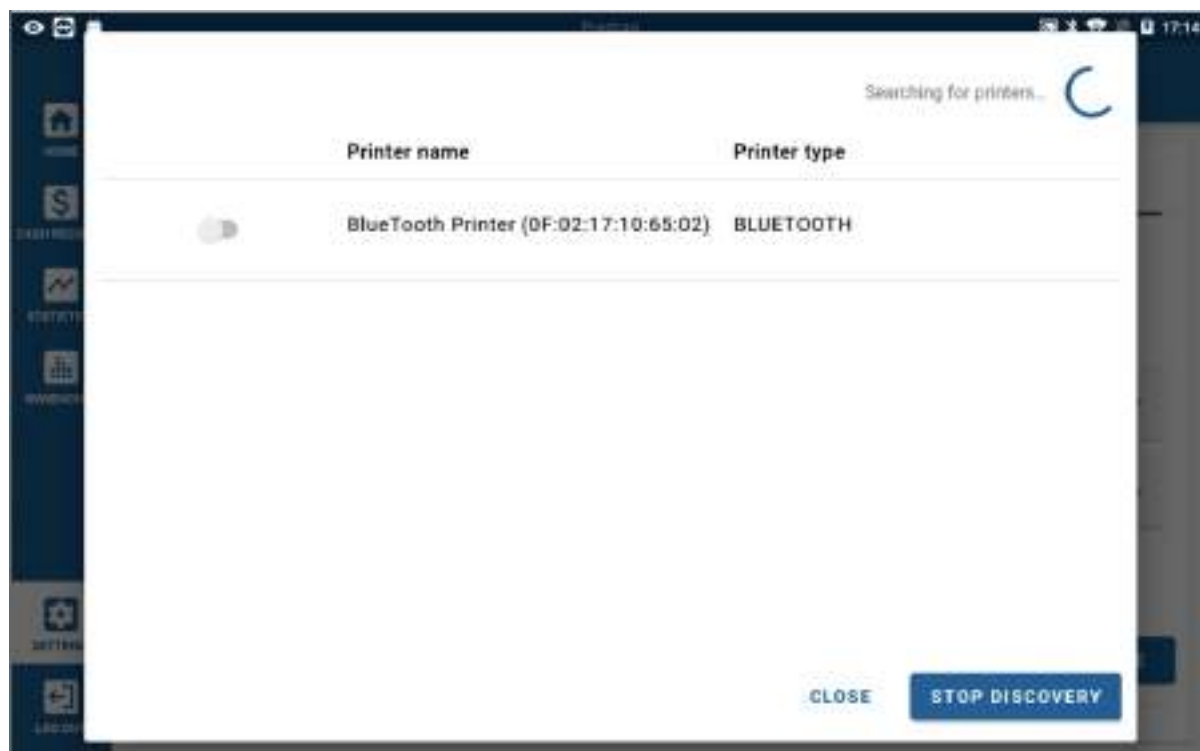
Ако користите Bluetooth тип штампача, молимо:

- Проверите да ли је штампач напуњен и УКЉУЧЕН
- Проверите да ли је Bluetooth опција на вашем уређају за касу укључена у подешавањима вашег уређаја

GALEB N910PRO




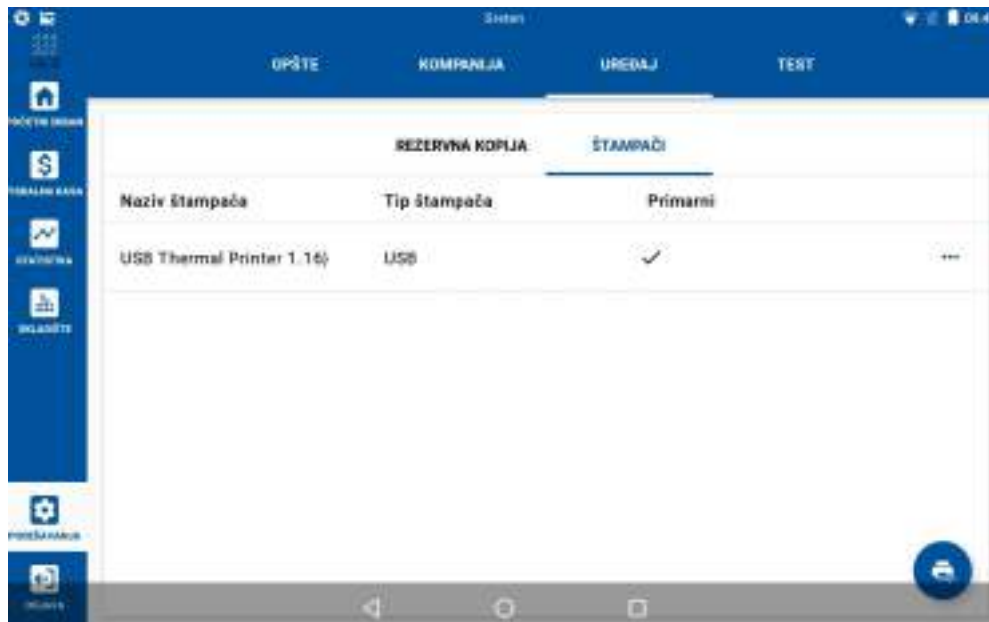
Сачекајте док се откривени штампачи не појаве на екрану.



GALEB N910PRO




Притисните на сиви клизач  поред жељеног назива штампача појавиће се искачући прозор „Детаљи штампача“.



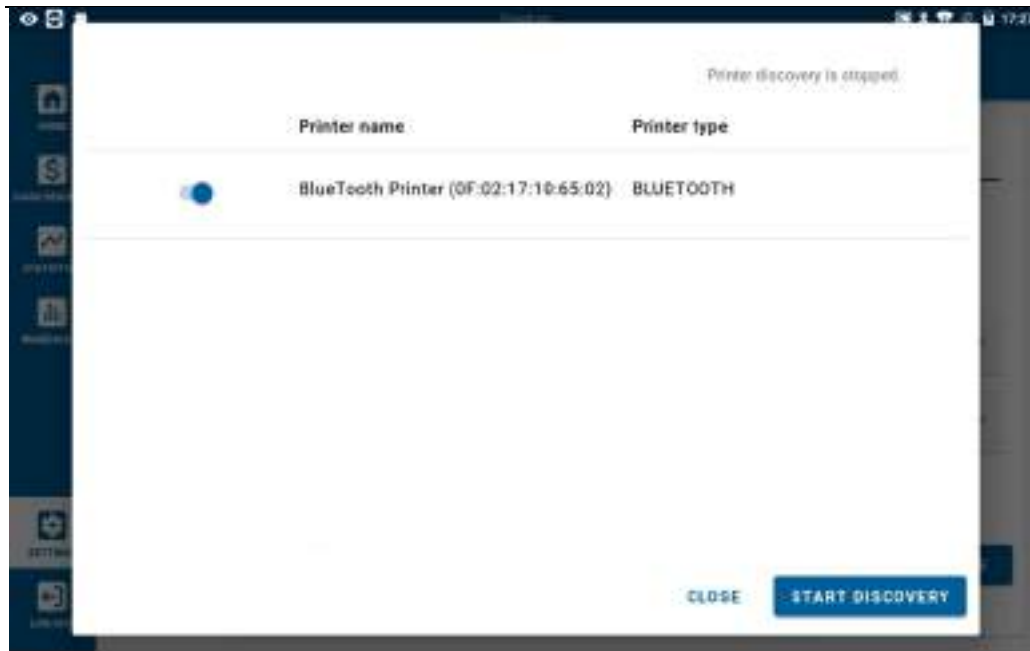
Притисните **Printer driver** и изаберите драјвер са падајуће листе.

Ако желите, уредите/промените назив штампача.

Притисните **SAČUVAJ** да додате/сачувате штампач или Притисните **PONIŠTI** да изађете без чувања штампача.

Штампач који је успешно сачуван ће имати плави клизач  поред имена штампача и појавиће се на екрану.

GALEB N910PRO



Притисните **ZATVORI** да изађете.

GALEB N910PRO



Пробно штампање

ПУТАЊА: Мени – Подешавања – Уређај – Штампачи

Притисните оп ******* поред штампача за који желите извршите пробно штампање.

Притисните **Test Štampa** да извршите пробно штампање на вашем штампачу.



GALEB N910PRO

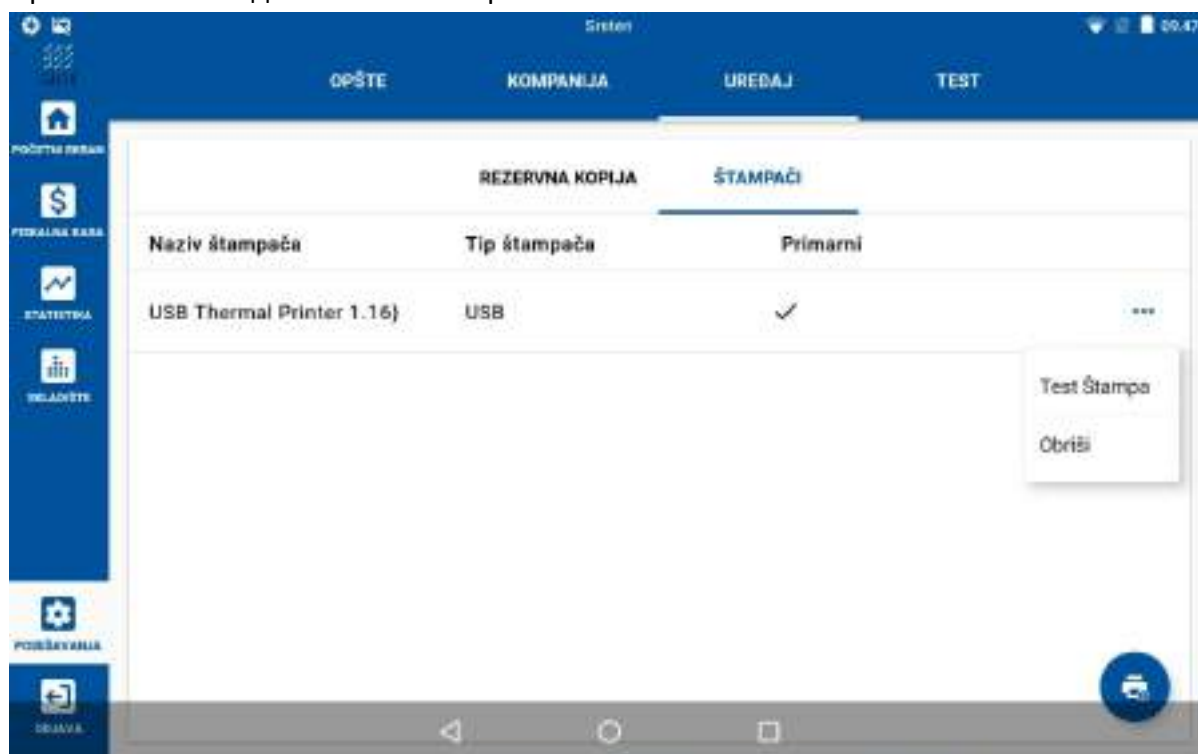


Избришите штампач

ПУТАЊА: Мени – Подешавања – Уређај – Штампачи

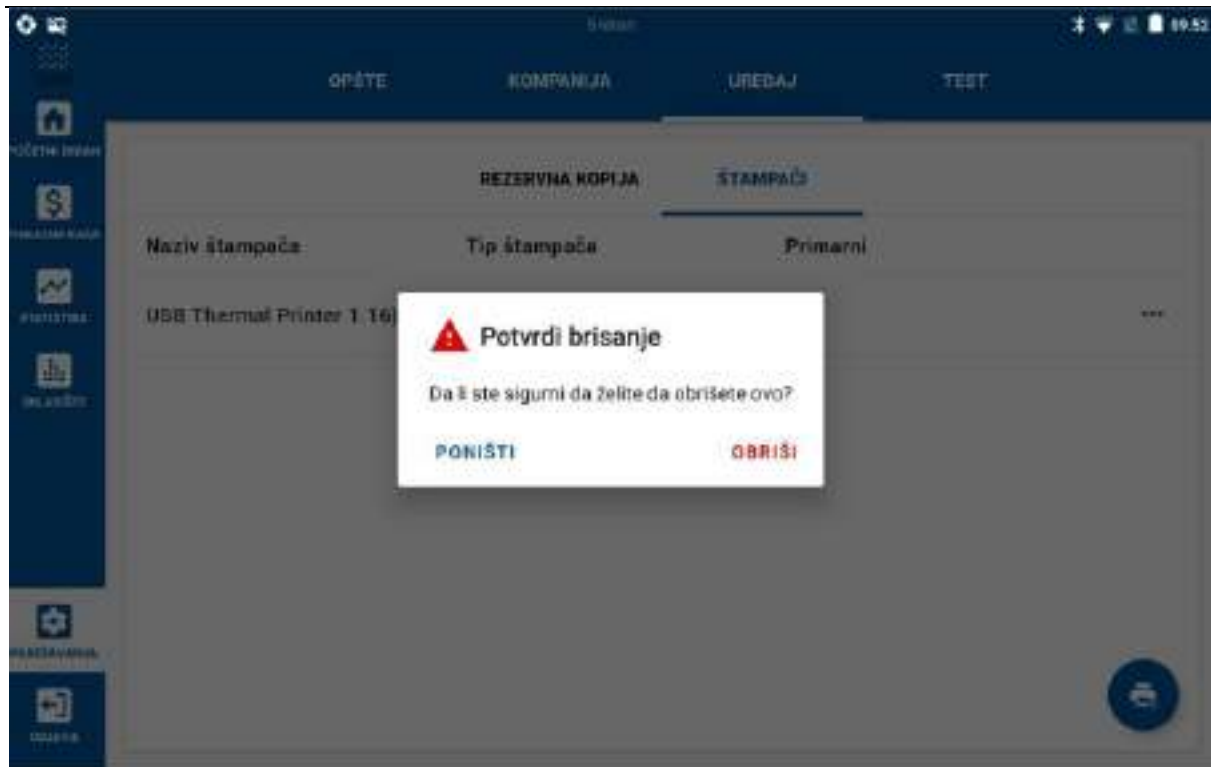
Притисните ******* поред штампача који желите да избришете.

Притисните **Obrisi** да наставите са брисањем штампача.



Притисните **OBRIŠI** да потврдите брисање штампача или Притисните **PONIŠTI** да изађете без брисања штампача.

GALEB N910PRO



Складиште – Производи

Типови артикала и спецификације

ПУТАЊА: Складиште – Производи - Артикли

Фискална каса дозвољава прављење различитих типова артикала:

1. Обичан производ
2. Производ са променљивом ценом
3. Сложени производ
4. Варијација производа

Производи могу да имају следеће спецификације:

- Може се повезати са бар кодом ако користите скенер бар кода за додавање производа у линију поруџбине
- Могу да припадају групи производа – **НАПОМЕНА**: Да бисте могли да ставите производ у групу, прво морате да направите групу производа (у случају да то већ нисте урадили).
- Може се повезати са једном од унапред дефинисаних иконица
- Може бити додат у ваше складиште – **НАПОМЕНА**: Сопствено складиште је подразумевано подешено у вашој каси. У случају да желите да ставите производ на друго складиште, прво га морате креирати (у случају да то већ нисте урадили).
- Залихе производа могу се пратити у складишту производа
- Минималне залихе се могу подесити за производ да би се видело обавештење када је производ испод дефинисане количине залиха
- Може бити пондерисан тип производа са до 4 децимале
- Може се штампати на штампачу за наруџбу – **НАПОМЕНА**: Да бисте доделили испис наруџбине производа на кухињском штампачу, прво морате додати кухињски штампач (у случају да то већ нисте урадили).
- Може имати повратно паковање – **НАПОМЕНА**: Да бисте могли да повежете повратну амбалажу са производом, прво морате да направите повратну амбалажу како би се она приказивала у искачућем прозору „креирај нови производ“.


НАПОМЕНА: производ може бити физички производ/добро или услуга.

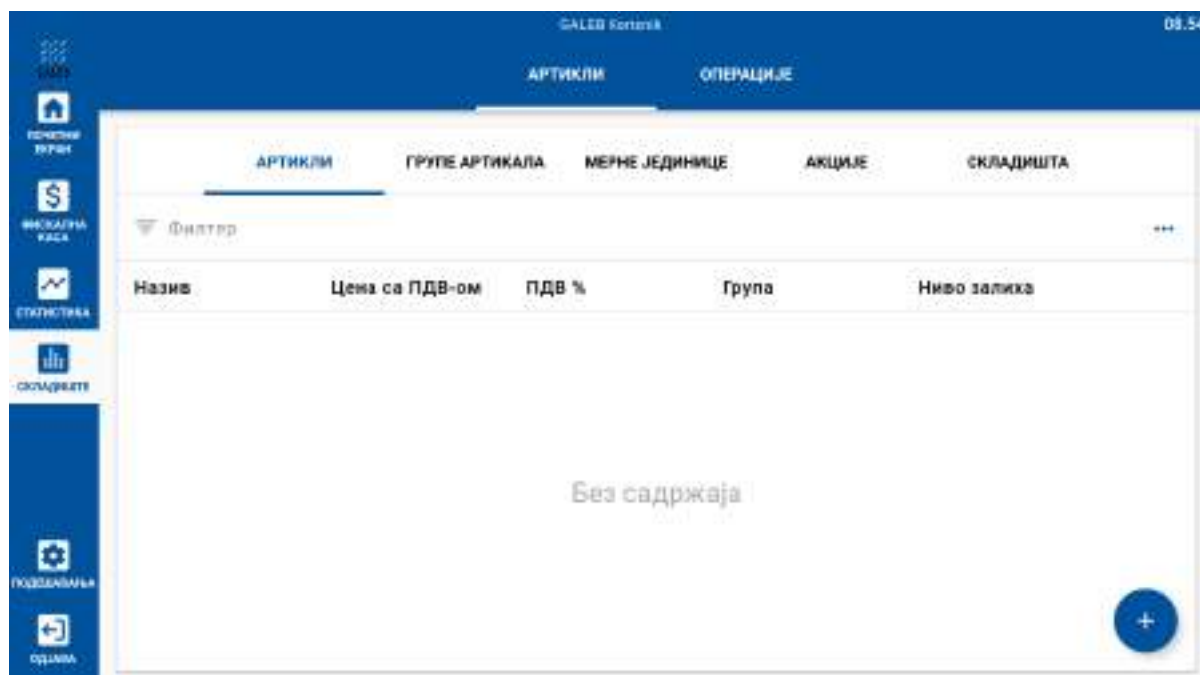
GALEB N910PRO



Прављење обичног артикла

ПУТАЊА: Складиште – Артикли - Артикли

притисните  како бисте отворили “Направи нови артикал” искачући прозор.



Искачући прозор за нови артикал ће се појавити:

Направи артикл

Промењљива цена
 Артикл за продају

Прати ниво залиха

Прати ниво залиха

Направи артикл

Промењљива цена
 Артикл за продају

Прати ниво залиха

Прати ниво залиха

Спољашњи артикл


Спољашњи артикл

Унесите следећа поља:

GALEB N910PRO



Поље за унос

Поље за унос	Опис
Назив	<p>Назив артикла - Обавено поље</p> <p>Можете сачувати артикал само уносом назива артикла. Касније можете изменити све детаље производа.</p>
Група	<p>притисните да изаберете групу из падајућег менија, којој овај производ припада. Производ може постојати без обзира на то да ли припада некој групи.</p>
ГТИН	<p>Унесите баркод производа. У случају коришћења баркод скенера, ово поље мора бити попуњено како би ваш баркод скенер могао да препозна производ.</p>
Слика	<p>притисните на  како бисте изабрали слику производа. Иконице су груписане у оквиру надгрупе и додиром на одређену надгрупу, појавиће се слике подгрупе.</p>
Јединица мере	<p>Како бисте видели све слике, превуците прстом нагоде или надоле.</p> <p>притисните на јединице мере и изаберите јединицу мере из падајућег менија. Падајући мени ће приказати све јединице мере које сте претходно креирали.</p>
Цена са порезом	<p>КОРИСНИК У СИСТЕМУ ПДВ:</p> <p>У случају да сте у систему ПДВ, цену уносите са урачунатим ПДВ. Такође, можете унети куповну цену и маржу у процентима, након чега ће програм израчунати цену са ПДВ.</p> <p>КОРИСНИК НИЈЕ У СИСТЕМУ ПДВ:</p> <p>У случају да нисте у систему ПДВ, унесите продајну цену без ПДВ.</p>
Куповна цена	<p>Унесите набавну цену производа.</p>
Маржа	<p>У случају да су унете продајна цена са ПДВ-ом и куповна цена, проценат марже ће се аутоматски израчунати. Такође,</p>

GALEB N910PRO



ПДВ

можете да унесете куповну цену и проценат марже да бисте добили продајну цену са аутоматски израчунатим ПДВ-ом.

Додирните поље и изаберите стопу ПДВ-а која се законски примењује на производ.

КОРИСНИК У ПДВ СИСТЕМУ:

Износ ПДВ-а ће бити израчунат из продајне цене са ПДВ-ом који сте унели и биће генерисан у извештајима све док је слајдер “Обвезник ПДВ” укључен



у Вашим подешавањима

компаније.

КОРИСНИК НИЈЕ У ПДВ СИСТЕМУ:

Износ ПДВ-а неће бити обрачунат нити генерисан у извештајима све док је



слајдер “Обвезник ПДВ” искључен

у Вашим подешавањима компаније.

Означите ово поље како би се артикал појавио на екрану Ваше фискалне касе.

Оставите ово поље неозначено уколико не желите да се артикал појави на екрану Ваше фискалне касе, односно уколико производ није на продају (нпр. унети артикал је компонента сложеног артикла, или једноставно желите само да пратите производ у складишту).

Производ на распродаји

притисните како бисте изабрали

складиште за Ваш артикал. Може бити , у зависности од тога колико сте

дефинисали и где се ваш артикал налази.

Складиште

Додирните поље за потврду да бисте

пратили залихе производа и да бисте

били обавештени ако је залиха артикала испод дефинисаног минималног залиха.

Прати ниво залиха

GALEB N910PRO



Минимум залиха

Штампање порџбине

Тежина

Повратна амбалажа

Унесите минималне залихе артикала који ће бити обавештени када су залихе артикала испод дефинисаног минимума. притисните да бисте изабрали штампач за наручивање са падајуће листе.

Тапни за избор децималних места. Тежи артикал може имати до 4 децимале приликом дефинисања количине. За теже артикле, од вас ће бити затражено да унесете количину на екрану ваше касе када додајете артикал у линију поруџбине.

притисните да бисте изабрали повратну амбалажу за артикал са падајуће листе повратне амбалаже коју сте креирали.

Притисните **НАПРАВИ** да сачувате артикал или **ПОНИШТИ** да изађете из прозора без чувања.

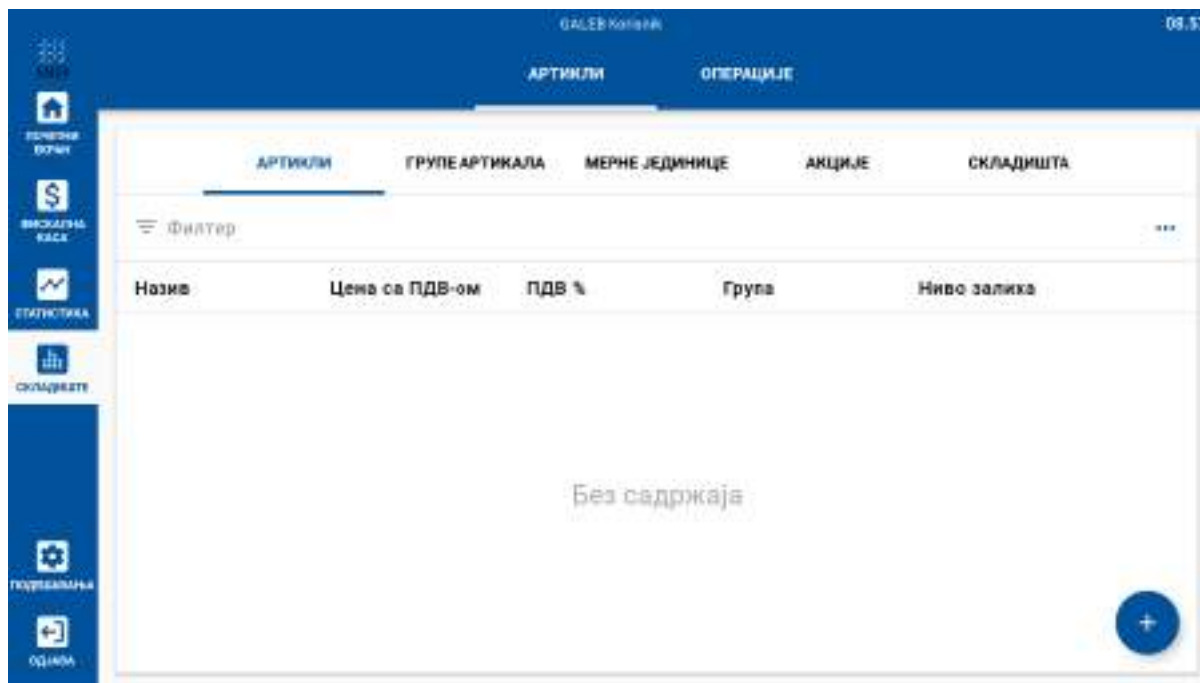
Успешно сачуван производ ће се појавити на листи производа.


GALEB N910PRO



Прављење артикала са променљивом ценом

ПУТАЊА: Складиште – Артикли - Артикли



притисни  како бисте отворили “направите артикал” искачући прозор.

Искачући прозор за нови артикал ће се појавити:

Направи артикл

Променљива цена
 Артикл за продају

Прати ниво залиха

Склопни артикл

Ослободите варијанте

Направи артикл

Променљива цена
 Артикл за продају

Прати ниво залиха

Склопни артикл

Ослободите варијанте


GALEB N910PRO



GALEB N910PRO



Унесите следећа поља:

Поље за унос	Опис
Назив	<p>Назив артикла – Обавезно поље</p> <p>Артикал можете сачувати само уношењем његовог назива. Касније можете уредити сачувани артикал са другим детаљима.</p>
Група	<p>притисните да бисте изабрали групу за овај артикал из падајућег менија. Ово је опционо, артикал може постојати унутритисните групе или без групе.</p>
ГТИН	<p>Унесите бар код артикла. У случају да користите скенер бар кода, ово поље мора бити попуњено како би ваш бар код скенер могао да препозна артикал када се бар код скенира.</p>
Одабери изглед	<p>притисните на  да бисте изабрали икону за артикал. Иконе су груписане под надређеним групама и ако тапнете родитељске групе, појавиће се иконе које припадају групи.</p> <p>Крећите се превлачењем прста горе-доле да бисте открили све групе икона и иконе.</p>
Јединица мере	<p>притисните да дефинишете мерну јединицу за овај артикал из падајућег менија. Падајући мени ће приказати све мерне јединице које сте креирали.</p> <p>КОРИСНИК У СИСТЕМУ ПДВ-а:</p> <p>Унесите продајну цену са укљученим ПДВ-ом у случају да сте у систему ПДВ-а. Алтернативно, можете унети куповну цену и маржу у процентима и</p>
Цена са порезом	<p>обрачунаће се продајна цена са ПДВ-ом</p> <p>КОРИСНИК VAT СИСТЕМА:</p> <p>У случају да нисте у систему ПДВ-а, унесите износ продајне цене без ПДВ-а.</p>

GALEB N910PRO



Куповна цена

Унесите набавну цену производа.
У случају да су унете продајна цена са ПДВ-ом и куповна цена, проценат марже ће се аутоматски израчунати.

Маржа

Алтернативно, можете да унесете куповну цену и проценат марже да бисте добили продајну цену са аутоматски израчунатим ПДВ-ом.

Додирните поље и изаберите стопу ПДВ-а која се законски примењује на производ.

ПДВ

У случају да сте у систему ПДВ-а:
Износ ПДВ-а ће бити израчунат из продајне цене са ПДВ-ом који сте унели и биће генерисан у извештајима све док имате клизач „ПДВ обвезник“ означен



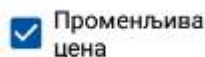
плавим (ON) у подешавањима компаније.

У случају да нисте у систему ПДВ-а:
Износ ПДВ-а неће бити израчунат или генерисан у извештајима све док имате клизач „ПДВ обвезник“ означен сивом бојом (ИСКЉУЧЕНО)



у подешавањима компаније

Променљива цена



Додирните да бисте проверили ово поље да бисте могли да унесете жељену цену сваки пут када додате овај производ у линију поруџбине. Сваки пут када додате овај производ у ред за наруџбу на екрану ваше касе, од вас ће се тражити да унесете цену производа.

НАПОМЕНА: опција производа са променљивом ценом не може се користити са опцијом сложеног производа за исти производ.

GALEB N910PRO



Артикал за продају	Додирните да бисте проверили ово поље да бисте могли да видите овај производ на екрану ваше касе.
Складиште	Поништите избор овог поља ако желите да сакријете овај производ са екрана касе, ако производ није на продају (нпр. компонента је сложеног производа или само желите да га пратите у магацину). Додирните да бисте изабрали Складиште за свој производ. Можете бирати између једног или више складишта, у зависности од тога колико сте их дефинисали и где се ваш производ налази.
Прати ниво залиха	Додирните поље за потврду да бисте пратили залихе производа и да бисте били обавештени ако је залиха производа испод дефинисаног минималног залиха.
Минимум залиха	Унесите минималне залихе производа који ће бити обавештени када су залихе производа испод дефинисаног минимума.
Штампање порџбине	Додирните да бисте изабрали децимална места. Пондерисани производ може имати до 4 децимале приликом дефинисања количине. За пондерисане производе, од вас ће бити затражено да унесете количину на екрану ваше касе када додајете производ у линију поруџбине.
Тежина	Додирните да бисте изабрали штампач за наручивање са падајуће листе.
Повратна амбалажа	Додирните да бисте изабрали повратну амбалажу за производ са падајуће листе повратне амбалаже коју сте креирали.

притисни **НАПРАВИ** да сачуваш артикал или **ПОНИШТИ** да изађеш из прозора без чувања.

GALEB N910PRO




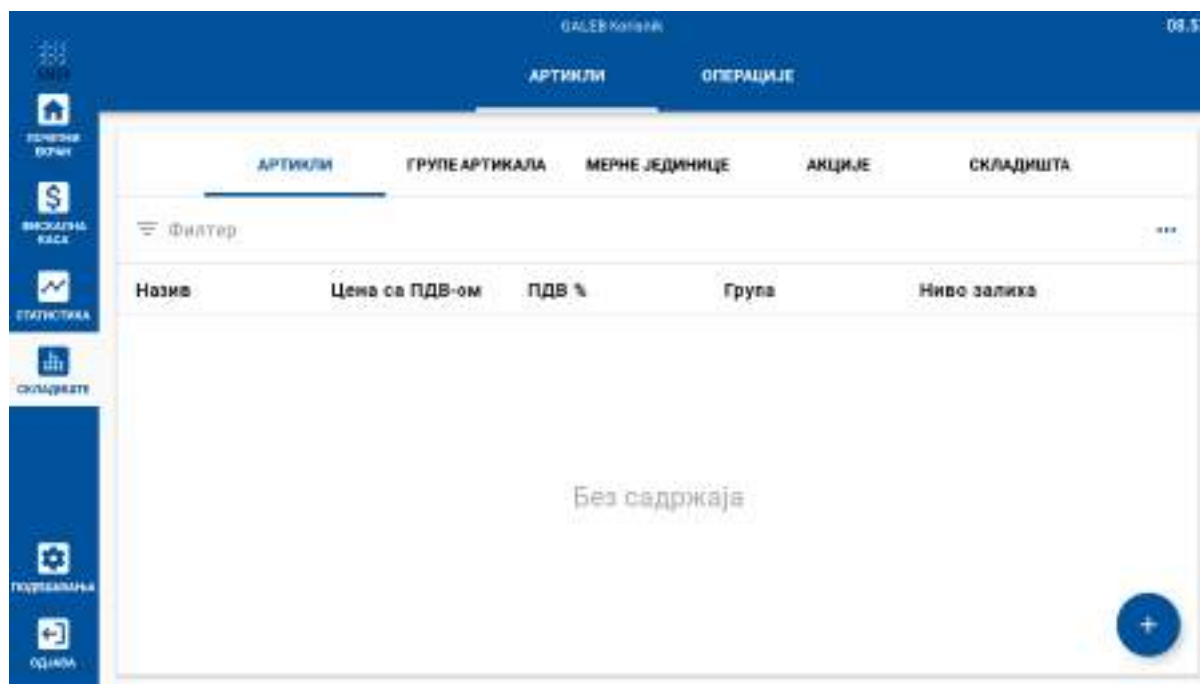
GALEB N910PRO



Направите сложени производ

ПУТАЊА: Складиште – Артикли - Артикли

притисните  како бисте отворили “Креирај артикал” искачући производ.



Искачући прозор за нови артикал ће се појавити:

Направи артикл

Назив:

Цена: TTIN:

Одбери изглед: Јединица мере:

Цена за поросе: Бутична цена: Маржа:

ПДВ: Променљива цена Артикл за продају

Опције: Претинско залиха: Минимална стања н...

Варијанта:

Направи артикл

Цена за поросе: Бутична цена: Маржа:

ПДВ: Променљива цена Артикл за продају

Опције: Претинско залиха: Минимална стања н...

Варијанта: Секундарни артикл

Датумски период: Смањити варијанте

GALEB N910PRO



GALEB N910PRO



Унесите следећа поља:

Поља за унос:

Назив

Опис

Назив производа – Обавезно поље


Производ можете сачувати само уношењем његовог назива. Касније можете уредити сачувани производ са другим детаљима.

Група

Додирните да бисте изабрали групу за овај производ из падајућег менија. Ово је опционо, производ може постојати унутритисните групе или без групе. Унесите бар код производа. У случају да користите скенер бар кода, ово поље мора бити попуњено како би ваш бар код скенер могао да препозна производ када се бар код скенира.

ГТИН

Одабери изглед

Притисните  да бисте изабрали икону за производ. Иконе су груписане под надређеним групама и ако додирнете родитељске групе, појавиће се иконе које припадају групи. Крећите се превлачењем прста горе-доле да бисте открили све групе икона и иконе.

Јединица мере

Додирните да бисте дефинисали мерну јединицу за овај производ из падајућег менија. Падајући мени ће приказати све мерне јединице које сте креирали.

Цена са порезом

КОРИСНИК У СИСТЕМУ ПДВ-а:
Унесите продајну цену са укљученим ПДВ-ом у случају да сте у систему ПДВ-а. Алтернативно, можете унети куповну цену и маржу у процентима и обрачунаће се продајна цена са ПДВ-ом
КОРИСНИК VAT СИСТЕМА:

GALEB N910PRO



	<p>У случају да нисте у систему ПДВ-а, унесите износ продајне цене без ПДВ-а.</p>
Куповна цена	<p>Унесите набавну цену производа.</p> <p>У случају да су унете продајна цена са ПДВ-ом и куповна цена, проценат марже ће се аутоматски израчунати.</p>
Маржа	<p>Алтернативно, можете да унесете куповну цену и проценат марже да бисте добили продајну цену са аутоматски израчунатим ПДВ-ом.</p> <p>Додирните поље и изаберите стопу ПДВ-а која се законски примењује на производ.</p>
ПДВ	<p>У случају да сте у систему ПДВ-а: Износ ПДВ-а ће бити израчунат из продајне цене са ПДВ-ом који сте унели и биће генерисан у извештајима све док имате клизач „ПДВ обвезник“</p> <p>Плаво (УКЉУЧЕНО)  у подешавањима компаније. Износ ПДВ-а неће бити обрачунат нити генерисан у извештајима све док имате „ПДВ обвезника“ сивим означено (OFF)  у подешавањима компаније.</p> <p>Додирните да бисте проверили ово поље да бисте могли да видите овај производ на екрану ваше касе.</p> <p>Означите ово поље ако желите да сакријете овај производ са екрана касе, ако производ није на продају (нпр. компонента је сложеног производа, или само желите да га пратите у магацину).</p> <p>Додирните да бисте изабрали Складиште за свој производ. Можете бирати између једног или више складишта, у зависности од тога колико сте их дефинисали и где се ваш производ налази.</p>
Артикал за продају	
Складиште	

GALEB N910PRO



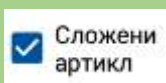
Прати ниво залиха

Додирните поље за потврду да бисте пратили залихе производа и да бисте били обавештени ако је залиха производа испод дефинисаног минималног залиха.

Минимум залиха

Унесите минималне залихе производа који ће бити обавештени када су залихе производа испод дефинисаног минимума.

Сложени производ



Додирните поље за потврду да бисте дефинисали производ као производ који садржи различите састојке. (кафа са млеком је сложен производ јер се састоји од различитих састојака: млевене кафе, млека, шећера...)

Додирните да бисте отворили искачући садржај где можете дефинисати састојке производа.

Састојци

САСТОЈЦИ

Притисните



Додирните

да бисте отворили искачући прозор са састојцима где можете да дефинишете састојке производа. и почните да куцате назив састојка или превуците прстом горе-доле да бисте изабрали састојак са падајуће листе производа.

Стварна количина
0,00

Притисните и врсту количине производа који се користи за израду сложеног производа.

Притисните **ДОДАЈ** да додате састојак сложеном производу.

Поновите горе наведене кораке да додате све састојке за сложени производ.

GALEB N910PRO



Тежина

Повратна амбалажа

Штампа поруџбине

У случају да желите да измените или избришете састојак сложеног производа, Притисните **...** поред састојка и изаберите измени или избриши.

Притисните за избор децималних места. Пондерисани производ може имати до 4 децимале приликом дефинисања количине. За пондерисане производе, од вас ће бити затражено да унесете количину на екрану ваше касе када додајете производ у линију поруџбине. Додирните да бисте изабрали повратну амбалажу за производ са падајуће листе повратне амбалаже коју сте креирали. Додирните да бисте изабрали штампач за наручивање са падајуће листе.


Притисните **САЧУВАЈ** да сачуваш измене или Притисните **ПОНИШТИ** да изађете без чувања промена.

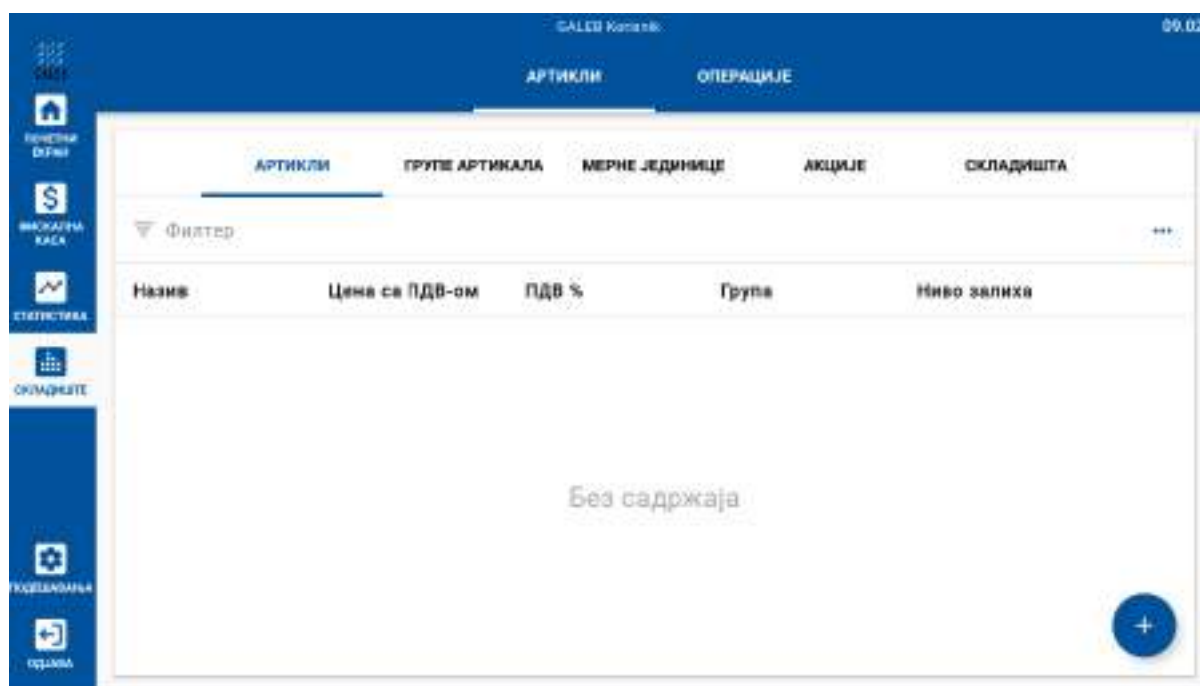
GALEB N910PRO



Прављење варијација производа

ПУТАЊА: Складиште – Артикли - Артикли

притисните  како бисте отворили “Креирај артикал” искачући производ.



Искачући прозор за нови артикал ће се појавити:


Направи артикл

Направи артикл

GALEB N910PRO




Enter following fields:

ПОЉЕ	ОПИС ПОЉА
Назив	<p>Назив артикла – Обавезно поље</p> <p>Производ можете сачувати само уношењем његовог назива. Касније можете уредити сачувани производ са другим детаљима.</p>
Група	<p>Додирните да бисте изабрали групу за овај производ из падајућег менија. Ово је опционо, артикал може постојати унутритисните групе или без групе. Унесите бар код производа. У случају да ћете користити скенер бар кода, ово поље мора бити попуњено како би ваш бар код скенер могао да препозна артикал када се бар код скенира.</p>
ГТИН	
Одабери изглед	<p>Притисните  да бисте изабрали икону за производ. Иконе су груписане под надређеним групама и ако додирнете родитељске групе, појавиће се иконе које припадају групи. Крећите се превлачењем прста горе-доле да бисте открили све групе икона и иконе.</p>
Јединица мере	<p>Додирните да бисте дефинисали мерну јединицу за овај производ из падајућег менија. Падајући мени ће приказати све мерне јединице које сте креирали.</p> <p>КОРИСНИК У СИСТЕМУ ПДВ-а:</p> <p>Унесите продајну цену са укљученим ПДВ-ом у случају да сте у систему ПДВ-а. Алтернативно, можете унети куповну цену и маржу у процентима и</p>
Цена са порезом	<p>обрачунаће се продајна цена са ПДВ-ом</p> <p>КОРИСНИК VAT СИСТЕМА:</p> <p>У случају да нисте у систему ПДВ-а, унесите износ продајне цене без ПДВ-а.</p>

GALEB N910PRO



Куповна цена	<p>Унесите набавну цену производа.</p> <p>У случају да су унете продајна цена са ПДВ-ом и куповна цена, проценат марже ће се аутоматски израчунати.</p>
Маржа	<p>Алтернативно, можете да унесете куповну цену и проценат марже да бисте добили продајну цену са аутоматски израчунатим ПДВ-ом.</p> <p>Додирните поље и изаберите стопу ПДВ-а која се законски примењује на производ.</p>
ПДВ	<p>У случају да сте у систему ПДВ-а: Износ ПДВ-а ће бити израчунат из продајне цене са ПДВ-ом који сте унели и биће генерисан у извештајима све док имате клизач „ПДВ обвезник“  PLAV (УКЉУЧЕН) у подешавањима компаније</p> <p>У случају да нисте у систему ПДВ-а: Износ ПДВ-а неће бити обрачунат нити генерисан у извештајима све док имате „ПДВ обвезника“ СИВ (ИСКЉУЧЕНО) у подешавањима компаније</p> <p>Додирните да бисте проверили ово поље да бисте могли да видите овај производ на екрану ваше касе.</p>
Назив	<p>Означите ово поље ако желите да сакријете овај производ са екрана касе, ако производ није на продају (нпр. компонента је сложеног производа, или само желите да га пратите у магацину).</p>
Група	<p>Додирните да бисте изабрали Складиште за свој производ. Можете бирати између једног или више складишта, у зависности од тога колико сте их дефинисали и где се ваш производ налази.</p>
ГТИН	<p>Додирните поље за потврду да бисте пратили залихе производа и да бисте били обавештени ако је залиха</p>

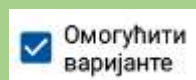
GALEB N910PRO



Одабери изглед

Order printer

Сложени производ



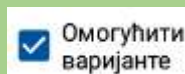
ВАРИЈАНТА

производа испод дефинисаног минималног залиха.

Унесите минималне залихе производа који ће бити обавештени када су залихе производа испод дефинисаног минимума.

Додирните да бисте изабрали штампач за наручивање са падајуће листе.

Притисните да поље за потврду да



постане плаво

ВАРИЈАНТА

Притисните да отворите искачући прозор варијације.



Притисните да конфигуришете варијације.

НАПОМЕНА: Можете да конфигуришете до две варијације и шест вредности.

Назив варијанте

Притисните и унесите назив варијације.

Вредност

Притисните и унесите вредност.

Притисните **ДОДАЈ** да додате варијацију.

Поновите горе наведене кораке да бисте додали све варијације и вредности.

Притисните **НАПРАВИ** да створи варијације.

GALEB N910PRO



Тежина

Повратна амбалажа

Притисните за избор децималних места. Пондерисани производ може имати до 4 децимале приликом дефинисања количине. За пондерисане производе, од вас ће бити затражено да унесете количину на екрану ваше касе када додајете производ у линију поруџбине. Притисните да изаберете повратно паковање за производ са падајуће листе повратне амбалаже коју сте креирали.

Притисните **НАПРАВИ** да сачувате промене или Притисните **ПОНИШТИ** да изађете без чувања промена.

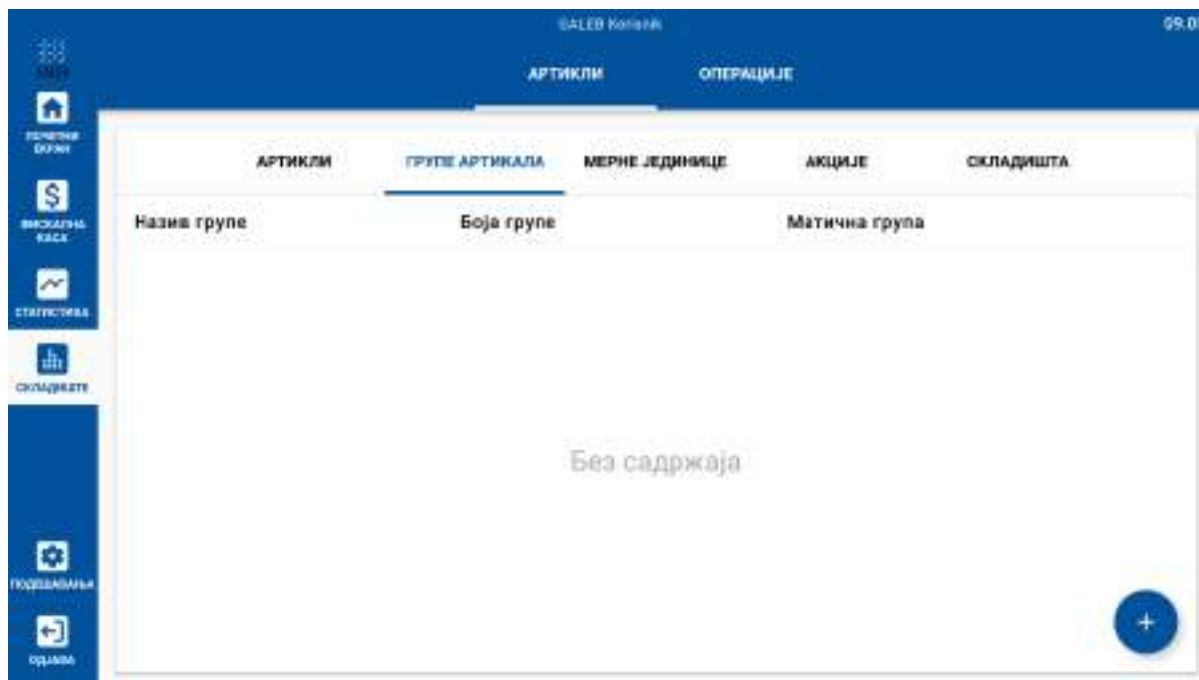
Успешно направљен производ ће се појавити на листи производа.

GALEB N910PRO

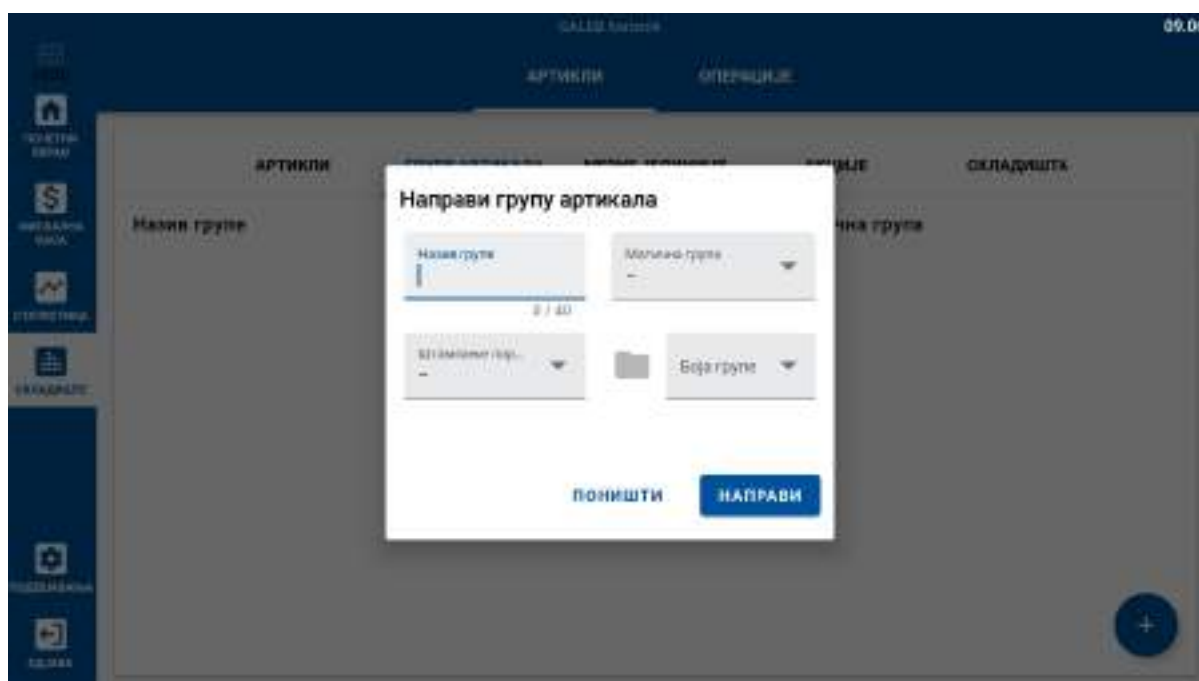


Групе производа и матичне групе

ПУТАЊА: Мени – Складиште – Артикали – Групе артикала



Да бисте направили групу артикала, Притисните .



GALEB N910PRO



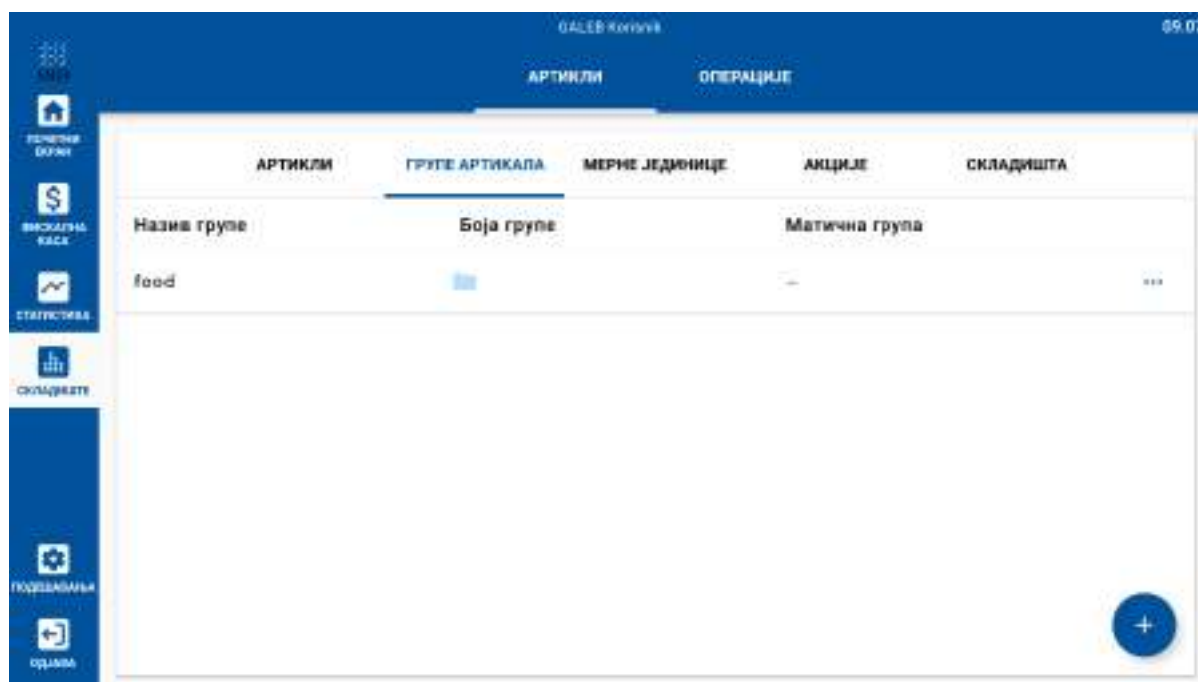
Унесите следеће детаље:

- Име групе
- Матична група – у случају да ваша група артикала има матичну групу
- Штампач за наручивање – у случају да желите да штампате поруџбине на кухињском штампачу
- Боја групе

Притисните **НАПРАВИ** да бисте креирали групу производа/матичну групу или

Притисните **ПОНИШТИ** да изађете без чувања.

Успешно сачуване групе артикала ће се појавити на листи и моћи ћете да их додате као матичну групу у групу приликом додавања или уређивања група и да додате групу у производ када направите артикал.



GALEB N910PRO




Повратна амбалажа

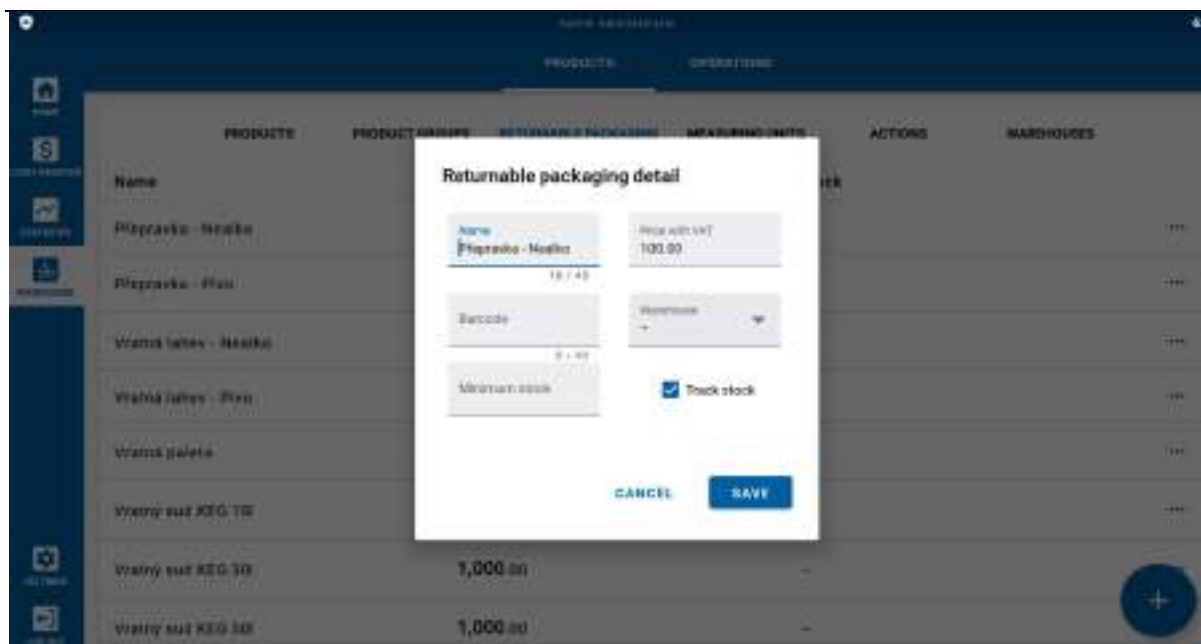
ПУТАЊА: Мени – Складиште – Артикал – Повратна амбалажа

НАПОМЕНА: Да бисте радили са опцијом повратног паковања, прво морате да је омогућите у Подешавања - Опште - Остало. Када се омогући у подешавањима, опција повратног паковања ће се појавити у вашем Складишту.

PRODUCTS	PRODUCT GROUPS	RETURNABLE PACKAGING	MEASURING UNITS	ACTIONS
Name	Price with VAT	Stock		
Plastic bottle	0.50	-		...
Přepravka - Nealko	100.00	-		...
Přepravka - Pivo	100.00	-		...
Vratná lahev - Nealko	3.00	-		...
Vratná lahev - Pivo	3.00	-		...
Vratná paleta	250.00	-		+

Притисните  да направитенови повратни пакет.

GALEB N910PRO



Попуните следећа поља:

- Име
- Цена са ПДВ-ом
- Баркод
- Складиште
- Праћење залиха – означите поље ако желите да пратите повратну амбалажу у складишту
- Минималне залихе – ако ћете пратити залихе, унесите минималне залихе ако желите да будете обавештени у случају да количина падне испод дефинисане минималне залихе

Притисните **НАПРАВИ** за израду повратне амбалаже или Притисните **ПОНИШТИ** да изађете без чувања.

Успешно креирана повратна амбалажа биће вам доступна за повезивање са било којим производом који ћете правити.

GALEB N910PRO



Мерне јединице

ПУТАЊА: Мени – Складиште – Артикали – Мерне јединице

Овде можете дефинисати и креирати, уређивати, брисати или деактивирати мерне јединице.

НАПОМЕНА: Унапред дефинисане основне мерне јединице су означене сивом бојом и не могу се мењати или брисати, могу се само деактивирати.

АРТИКУЛИ		ГРУПЕ АРТИКУЛА		МЕРНЕ ЈЕДИНИЦЕ	АКЦИЈЕ	СКЛАДИШТА
Назив	Ознака	Подеок мерне јединице	Основна јединица мере	Активирај		
0,03l	0,03l	0,03	Litar	✓	...	
0,1l	0,1l	0,1	Litar	✓	...	
0,25l	0,25l	0,25	Litar	✓	...	
0,2l	0,2l	0,2	Litar	✓	...	
0,33l	0,33l	0,33	Litar	✓	...	
Centimeter	cm	0,01	Metar	✓		+

GALEB N910PRO



Додајте мерну јединицу

ПУТАЊА: Мени – Складиште – Артикли - мерне јединице

Артикли	ГРУПЕ АРТИКАЛА	МЕРНЕ ЈЕДИНИЦЕ	АКЦИЈЕ	СКЛАДИШТА
Назив	Ознака	Подесок мерне јединице	Основна јединица мере	Активирај
0,03l	0,03l	0,03	Litar	✓
0,1l	0,1l	0,1	Litar	✓
0,25l	0,25l	0,25	Litar	✓
0,2l	0,2l	0,2	Litar	✓
0,33l	0,33l	0,33	Litar	✓
Centimeter	cm	0,01	Metar	✓

Притисните  да отворите нови искачући прозор мерне јединице.

Нова мерна јединица

Назив:

Ознака:

Подесок мерне јединице:

Основна јединица:

ПОНИШТИ

GALEB N910PRO



Унесите следећа поља:

- Име
- Символ
- Фактор мере основне мерне јединице (**НАПОМЕНА:** користите тачку „.” Уместо зареза „,” да унесете децимални број)
- Основна мерна јединица – додирните и изаберите основну мерну јединицу са падајуће листе

Притисните **НАПРАВИ** за стварање мерне јединице или Притисните **ПОНИШТИ** да изађете без чувања.

Успешно креирана мерна јединица ће се појавити на листи и моћи ћете да је повежете са производом приликом прављења производа.

Уреди/Избриши/Активирај/Деактивирај мерну јединицу

ПУТАЊА: Мени – Складиште – Артикли – Мерне јединице

ARTIKLI	GRUPE ARTIKALA	МЕРНЕ ЈЕДИНИЦЕ	AKCIJE	СКЛАДИШТА
Назив	Ознака	Подесак мерне јединице	Основна јединица мере	Активирај
0,03l	0,03l	0,03	Litar	✓
0,1l	0,1l	0,1	Litar	✓
0,25l	0,25l	0,25	Litar	✓
0,2l	0,2l	0,2	Litar	✓
0,33l	0,33l	0,33	Litar	✓
Centimeter	cm	0,01	Metar	✓



GALEB N910PRO

Притисните  и изаберите Уреди, Избриши, Активирај или Деактивирај.

ПОСТУПАК

УРЕДИТИ

Измени мерну јединицу 0,25l

Назив 0,25l 5 / 40	Ознака 0,25l 5 / 10
Подеок мерне јединице 0,25 4 / 8	Основна јединица Litar

ПОНИШТИ

САЧУВАЈ

DELETE



Потврди брисање

Да ли сте сигурни да желите да обришете мерну јединицу 0,25l?

ПОНИШТИ

ОБРИШИ

DEACTIVATE/ACTIVATE



ОБЈАШЊЕЊЕ

Можете да уредите назив, симбол и фактор мере одабране мерне јединице.

НАПОМЕНА: Основне мерне јединице се не могу мењати.

Притисните **САЧУВАЈ** да бисте сачували промене или додирните

ПОНИШТИ да изађете без чувања измењених промена.

Од вас ће се тражити да потврдите брисање мерне јединице.


Притисните **ОБРИШИ** за брисање мерне јединице или Притисните **ПОНИШТИ** да изађете без брисања.

Ако је одабрана мерна јединица активна, можете је деактивирати и обрнуто.

Активне мерне јединице су означене

са  .

Деактивирани мерне јединице су

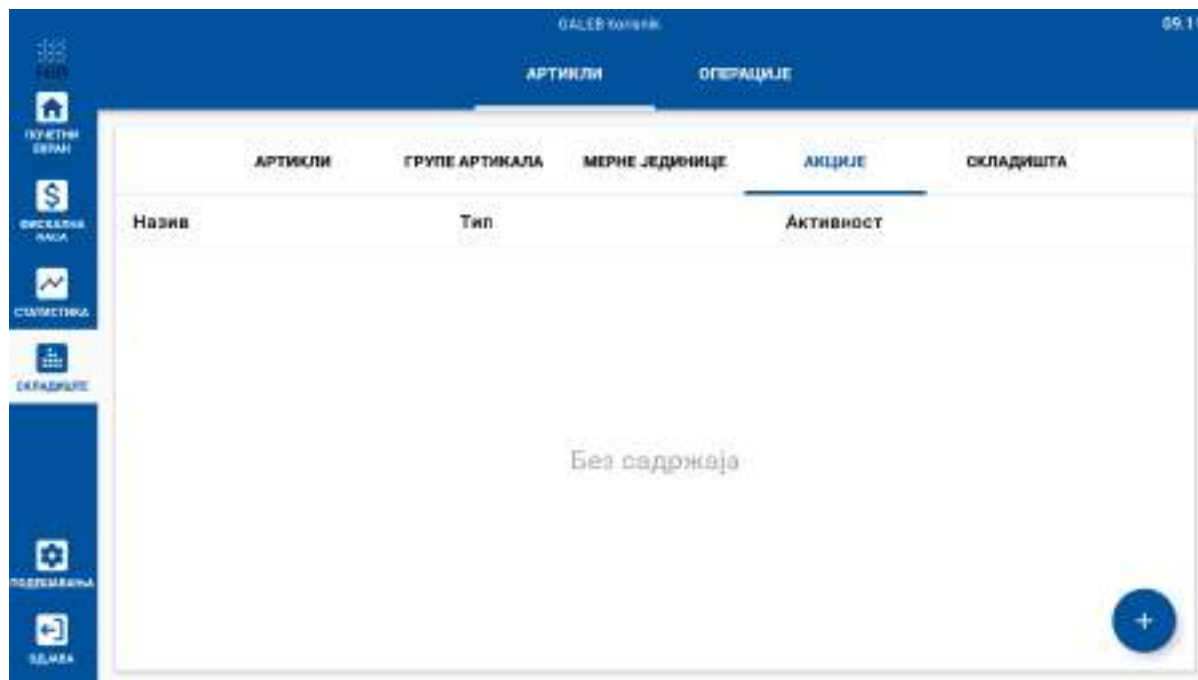
означене са  и нећете моћи да их повежете са производом када га направитенакон деактивације.

GALEB N910PRO



Акције

ПУТАЊА: Мени – Складиште – Артикали – Акције



Акције вам омогућавају да поставите посебне погодности куповине за ваше купце у комбинацији са дефинисаним условима продаје.

Предности куповине за клијенте:

1. Процентни попуст
2. Попуст на износ
3. Производи бесплатно

Услови продаје:

1. Трајање акције (датум и време почетка и завршетка)
2. Начин плаћања
3. Специфичан клијент

НАПОМЕНА: Једна креирана акција може имати само једну погодност куповине, али се може комбиновати са једним или сва три услова продаје.

GALEB N910PRO

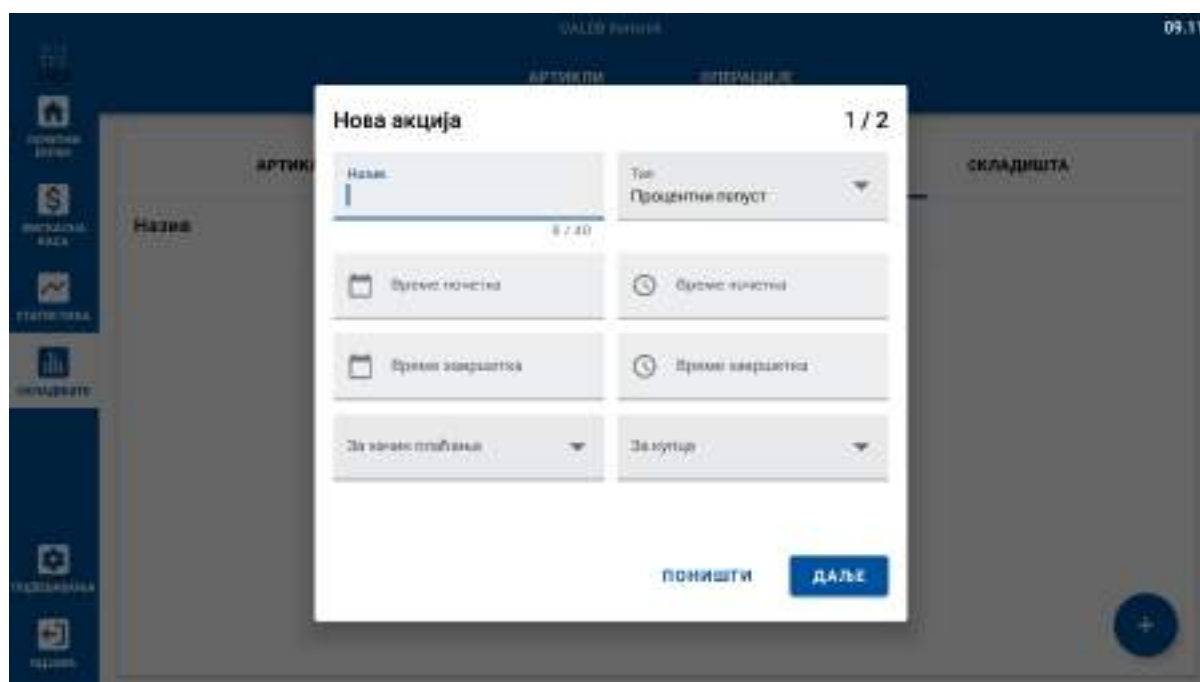
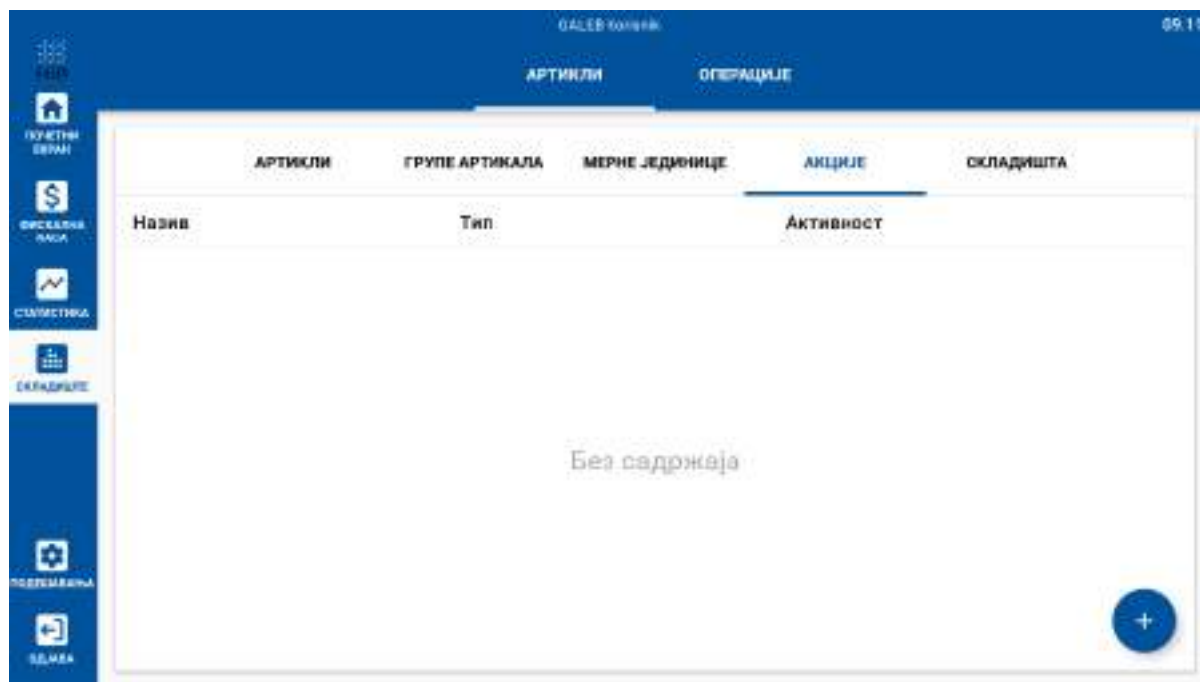


Направи акцију – процентни попуст

ПУТАЊА: Мени – Складиште – Артикли – Акције



Притисните да направи акцију. прављење акције се врши у два корака.



GALEB N910PRO



GALEB N910PRO



КОРАК 1. Попуните следећа поља:

ПОЉЕ

Назив

Тип

Датум почетка



ОБЈАШЊЕЊЕ

Унесите назив своје акције (нпр. Готовински попуст)

Додирните поље и изаберите „Процент попушта“

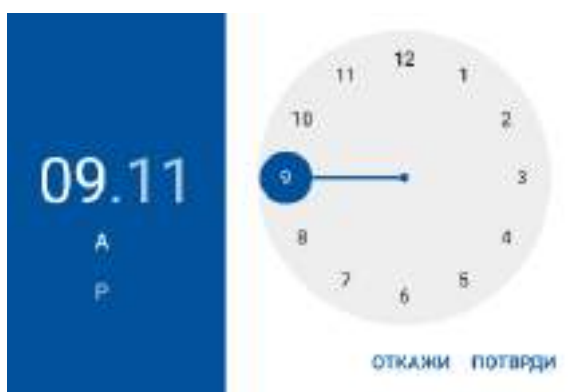
Додирните поље датума почетка да бисте отворили календар.

Додирните датум почетка ваше акције.

Додирните ОК да потврдите или откажите да откажете без одабира датума почетка.

Додирните поље „Време почетка“ да бисте отворили искачући прозор са сатом.

Први прозор сата вам омогућава да подесите сат. Формат сата је 12 сати, па прво изаберите **A** за сате пре подне или **P** за сате поподне.



Притисните и држите плави круг **9** и померајте га кружним покретима да бисте га померили на жељени сат. Када изаберете сат, додирните **OK** да потврдите или **CANCEL** да прекинете. Други прозор сата вам омогућава да подесите минуте.

GALEB N910PRO



Притисните и држите плави круг



и померајте га кружним покретима да бисте га померили на жељени минут. Када изаберете минут,

Притисните **OK** да потврдите или

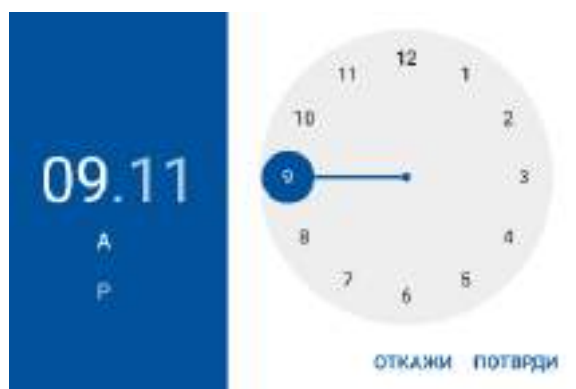
CANCEL да прекинете.



Додирните поље Датум завршетка да бисте отворили календар.


Додирните датум завршетка ваше акције.

Додирните ОК да потврдите или откажите да откажете без одабира датума завршетка.



Додирните поље „Време завршетка“ да бисте отворили искачући прозор са сатом.


Први прозор за сат омогућава вам да подесите сат. Формат сата је 12 сати, па прво изаберите **A** за сате пре подне или **P** за сате поподне.



Притисните и држите плави круг  и померајте га кружним покретима да бисте га померили на жељени сат. Када изаберете сат, Притисните **OK** да потврдите или **CANCEL** да прекинете.

Други прозор за сат омогућава вам да подесите минуте.

GALEB N910PRO



Притисните и држите плави круг  и померајте га кружним покретима да бисте га померили на жељени минут.

Када изаберете минут, додирните  да потврдите или  да прекинете.

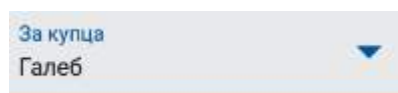


У случају да желите да се ваша радња примени само за одређени начин плаћања, додирните поље „За начин плаћања“ и изаберите један начин плаћања који се мора користити да би се радња применила.



НАПОМЕНА: У случају да је овде подешен начин плаћања, проценат попушта се неће примењивати ако корисник плаћа другим начинима плаћања осим одабраним.

У случају да желите да примените ову радњу да буде важећа за одређеног клијента из ваше базе података сачуваних клијената, додирните поље „За клијента“.



Почните да куцате име клијента или изаберите клијента из падајућег менија.

НАПОМЕНА: Нећете моћи да пронађете клијенте које раније нисте унели на своју листу партнера.

GALEB N910PRO



Када су жељена поља попуњена, Притисните **ДАЉЕ** да пређете на корак 2 или **ПОНИШТИ** за отказивање без прављења радње.

Корак 2. Попуните следећа поља:

ПОЉЕ

Артикл

Артикли из групе

Default Group

food

% Попуст

0,00 %

ОБЈАШЊЕЊЕ

Додирните поље и почните да куцате назив производа или изаберите производ из падајућег менија.

Акција ће бити примењена под условима продаје дефинисаним у кораку 1. на једном производу бирате овде.

НАПОМЕНА: Услови продаје и акције могу се применити само на један артикал или само на једну групу артикала. Не можете имати оба попуњена у једној радњи.

Додирните поље и почните да куцате назив производа или изаберите производ из падајућег менија.

Акција ће бити примењена под условима продаје дефинисаним у кораку 1. на све производе у групи производа, изабрали сте овде.

НАПОМЕНА: Услови продаје и акције могу се применити само на један производ или само на једну групу производа. Не можете имати оба попуњена у једној акцији.

Додирните и унесите попуст у процентима (%) који желите да примените на изабрани производ и/или производе у оквиру групе производа.

НАПОМЕНА: Попуст не може бити већи од 100%.

GALEB N910PRO



НАЗАД

ПОНИШТИ

САЧУВАЈ

Притисните да бисте се вратили један корак уназад, у случају да желите да поново прегледате и/или измените претходни корак.

Притисните да откажете и изађете без чувања и прављења акције.


Додирните да бисте сачували промене у акцији и направили је.

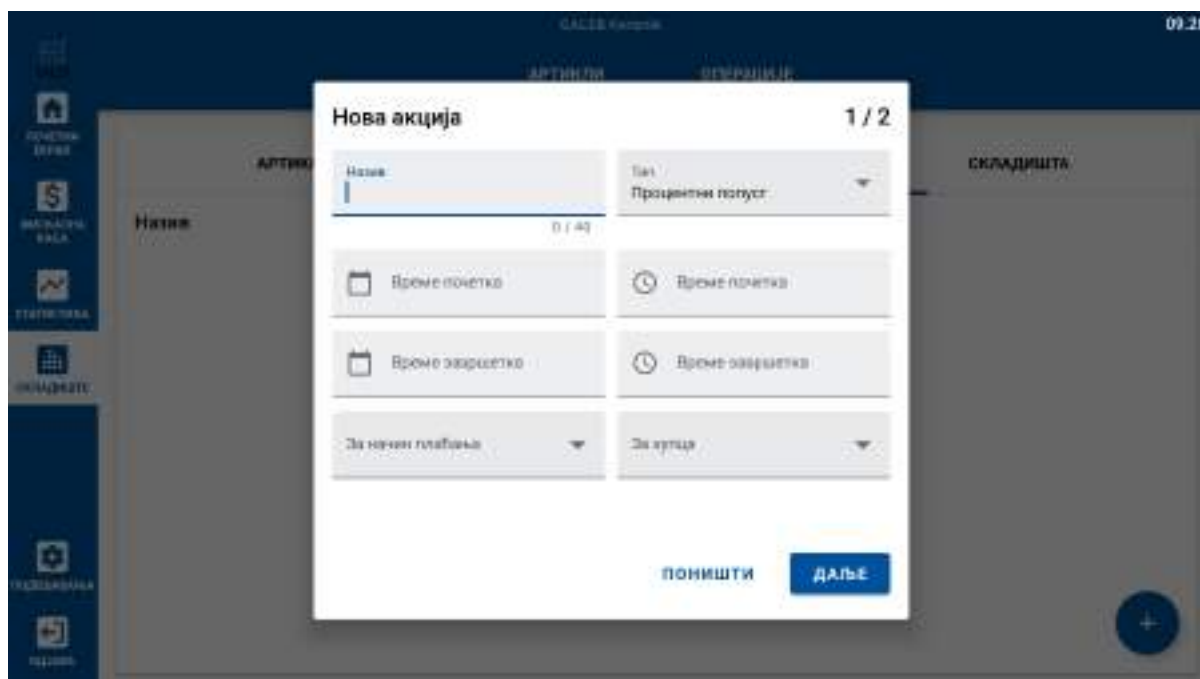
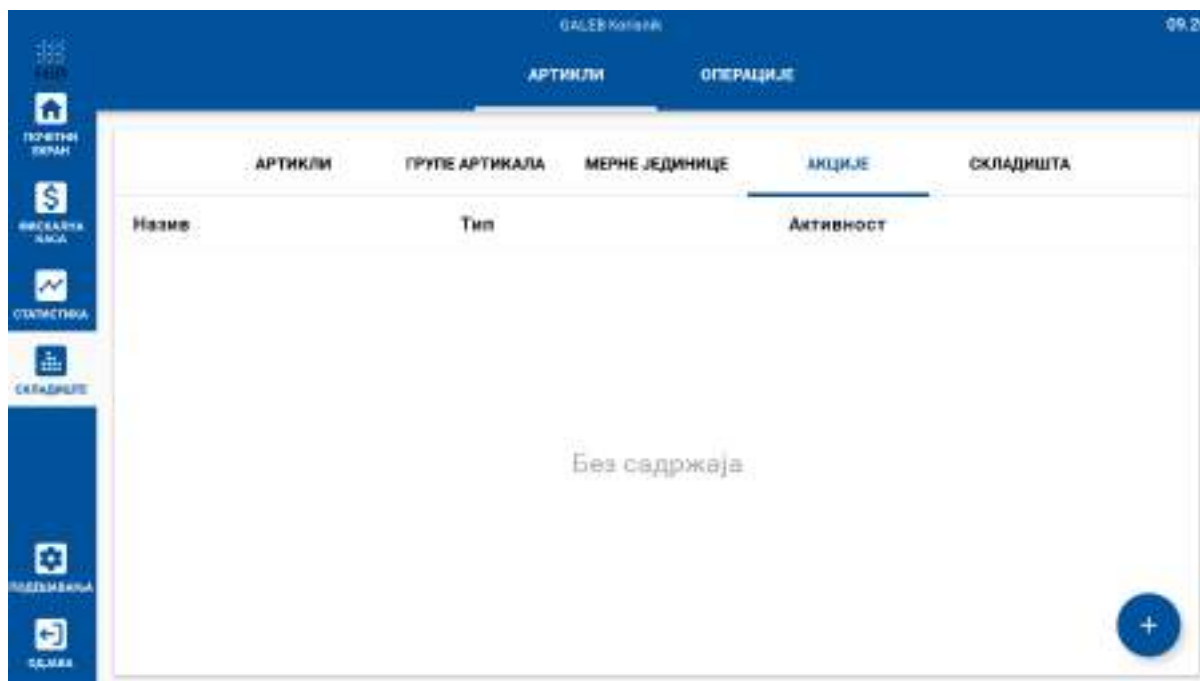
GALEB N910PRO



Направите акцију – фиксни попуст

ПУТАЊА: Мени – Складиште – Производи – Артикали - Акције

Притисните  да направите акцију. Прављење акције се врши у два корака.



GALEB N910PRO



КОРАК 1. Попуните следећа поља:

ПОЉЕ

Name

Type

Start date



Start time



ОБЈАШЊЕЊЕ

Унесите назив своје акције (нпр. попуст за препоруке)

Притисните и изаберите „Износ попушта“


Додирните поље датума почетка да бисте отворили календар.

Додирните датум почетка ваше акције.

Додирните ОК да потврдите или откажите да откажете без одабира датума почетка.

Додирните поље „Време почетка“ да бисте отворили искачући прозор са сатом.


Први прозор за сат омогућава вам да подесите сат. Формат сата је 12 сати, па прво изаберите **A** за сате пре поднеили **P** за сате поподне.

Притисните и држите плави круг  и померајте га кружним покретима да бисте га померили на жељени сат. Када изаберете сат, Притисните **ОК** да потврдите или **CANCEL** да прекинете.

Други прозор за сат омогућава вам да подесите минуте.

GALEB N910PRO



Притисните и држите плави круг  и померајте га кружним покретима да бисте га померили на жељени минут. Када изаберете минут, Притисните да потврдите или **CANCEL** да прекинете.

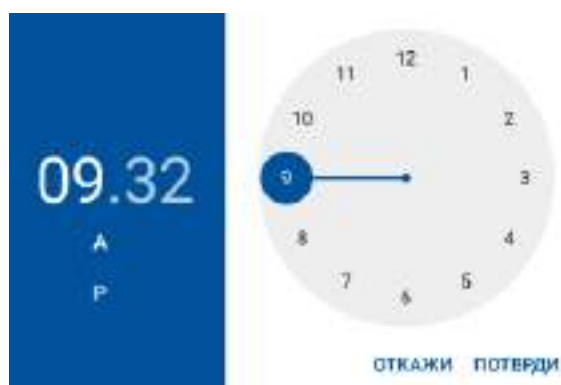
End date



Притисните Датум завршетка да бисте отворили календар.


Додирните датум завршетка ваше акције. Додирните ОК да потврдите или откажите да откажете без одабира датума завршетка.

End time



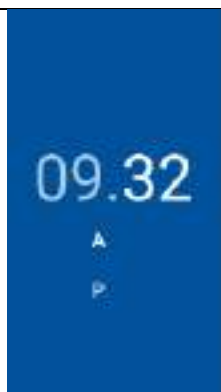
Додирните поље „Време завршетка“ да бисте отворили искачући прозор са сатом.


Први прозор за сат омогућава вам да подесите сат. Формат сата је 12 сати, па прво изаберите **A** за сате пре подне или **P** за сате поподне.



Притисните и држите плави круг  и померајте га кружним покретима да бисте га померили на жељени сат. Када изаберете сат, додирните **OK** да потврдите или **CANCEL** да прекинете

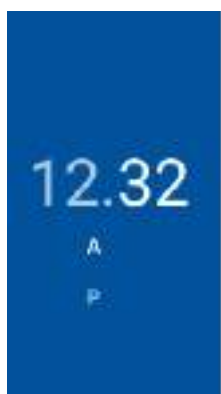
Други прозор за сат омогућава вам да подесите минуте.

GALEB N910PRO



Притисните и држите плави круг  и померајте га кружним покретима да бисте га померили на жељени минут.

Када изаберете минут, Притисните  да потврдите или  да прекинете.



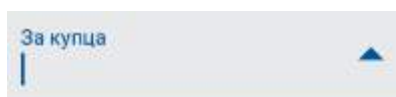
За начин плаћања



Gotovinsko plaćanje

Кртица

За клијента



Галеб

У случају да желите да се ваша акција примени само на одређени начин плаћања, тап “За начин плаћања” поље и изаберите један начин плаћања који се мора користити да би се акција применила.

Оставите ово поље празно ако се акција примењује на све начине плаћања.

НАПОМЕНА: У случају да је подешен начин плаћања, попуст на износ неће бити примењен ако корисник плаћа на други начин осим одабраног.

У случају да желите да примените ову акцију да буде важећа за одређеног клијента из ваше базе података сачуваних клијената, додирните поље “За клијента”.

Почните да куцате име клијента или изаберите клијента из падајућег менија.

GALEB N910PRO



НАПОМЕНА: Нећете моћи да пронађете клијенте које раније нисте унели на своју листу партнера.

Када су жељена поља попуњена, притисните **СЛЕДЕЋИ** да бисте прешли на корак 2 или **ОТКАЖИ** да бисте отказали без прављења акције.

КОРАК 2. Попуните следећа поља:

ПОЉЕ

Артикл

Арткли из групе

Default Group

food

Попуст

ОБЈАШЊЕЊЕ

Притисните поље и почните да куцате назив арткла или изаберите артикл из падајућег менија.

Акција ће се применити под условима продаје дефинисаним у кораку 1. на један артикал који изаберете овде.

НАПОМЕНА: Услови продаје и акције могу се применити само на један артикал или само на једну групу артикала. Не можете имати оба попуњена у једној акцији.

Притисните поље или почните да куцате назив арткла или изаберите артикал из падајућег менија.

Акција ће бити примењена под условима продаје дефинисаним у кораку 1. на све артикле у групи артикала, коју сте изабрали овде.

НАПОМЕНА: Услови продаје и акције могу се применити само на један артикл или само на једну групу артикала. Не можете имати оба попуњена у једној акцији.

Притисните и унесите износ попушта (износ валути) који желите да примените

GALEB N910PRO



% Попуст
0,00 %

[НАЗАД](#)

[ПОНИШТИ](#)

[САЧУВАЈ](#)

на избрани артикл и/или артикле у оквиру групе артикала.

НАПОМЕНА: Који год износ попуста унесете овде, биће примењен на артикал или артикле из групе артикала који се продају, чак и ако је попуст изнад продајне цене једног или више артикала. Двострука провера попуста у поређењу са ценом једног или више артикала. Притисните НАЗАД да бисте се вратили један кора уназад, у случају да желите да поново прегледате и/или измените претходни корак.

Притисните на ПОНИШТИ и изађите без чувања и прављења акције.

Притисните САЧУВАЈ да бисте сачували промене у акцији и креирали је.

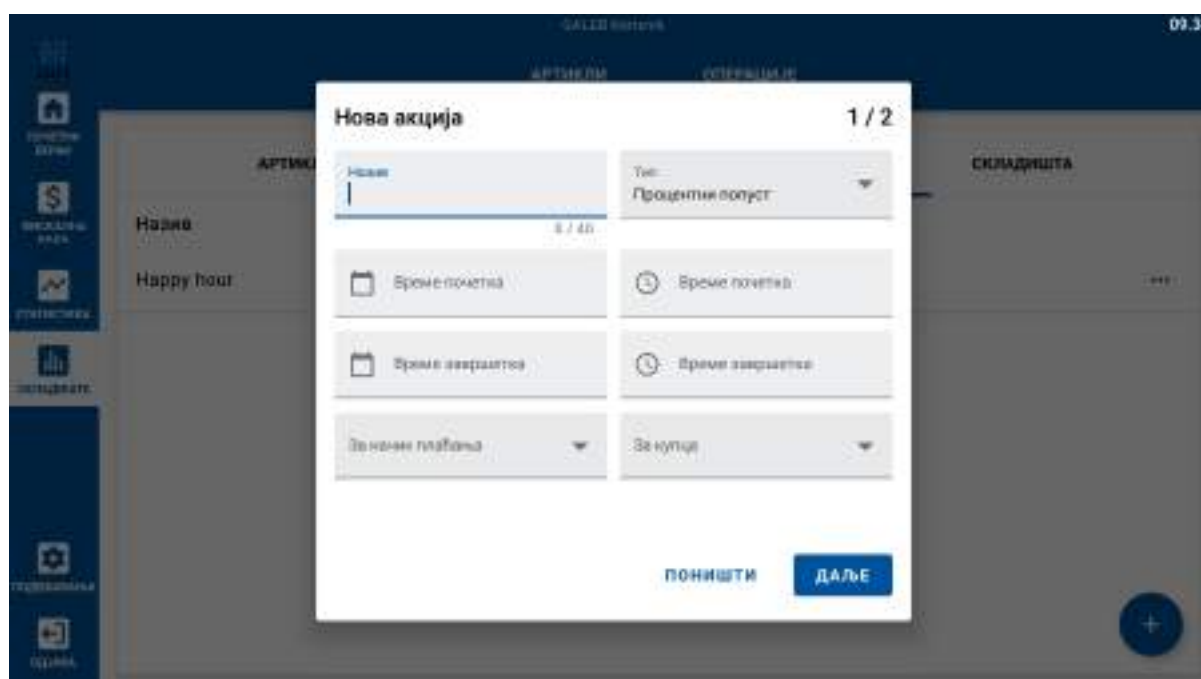
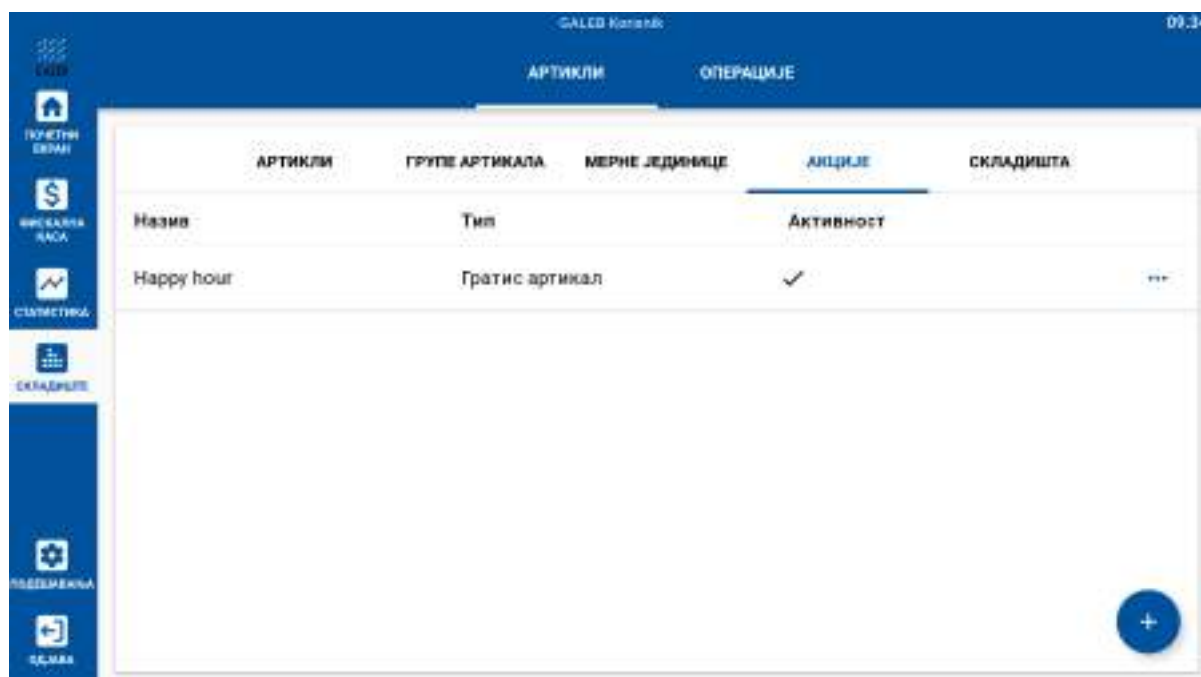
GALEB N910PRO



Направите акцију - бесплатан артикал

КОРАЦИ: Мени - Складиште - Артикли - Акције

Притисните  да створи акцију.



GALEB N910PRO



КОРАК 1. Попуните следећа поља:

ПОЉЕ

Име

Тип

Датум почетка



Почетно време



ОБЈАШЊЕЊЕ


Унесите назив своје акције (нпр. попуст за препоруке)

Притисните поље и изаберите “Износ попушта”


Притисните датум почетка да отворите календар. Притисните датум почетка ваше акције. Притисните ОК да потврдите или откажите да без одабира датума почетка.

Притисните “Време почетка” да бисте отворили искачући прозор са сатом.

Први прозор сата вам омогућава подесити сат. Формат сата је 12 сати, па прво изаберите **AM** за сате пре подне или **PM** за сате поподне.

Притисните и задржите плави круг  и померајте га кружним покретима да бисте га померили на жељени сат. Када изаберете сат, Притисните ОК да потврдите или ОТКАЖИ да бисте отказали.

Други прозор сата Вам омогућава да подесите минуте.

Притисните и задржите плави круг  и померајте га кружним покретима да бисте га померили на жељени минут,

GALEB N910PRO



Датум завршетка



Притисните ОК да потврдите или ОТКАЖИ да бисте отказали.

Притисните Датум завршетка да бисте отворили календар.

Притисните датум завршетка ваше акције.


Притисните ОК да потврдите или откажете да откажете без одабира датума завршетка.

Крај времена




Притисните “Крај времена” да отворите искачући прозор са сатом

Први прозор сата вам омогућава да подесите сат. Формат сата је 12 сати, па прво изаберите **AM** за сате пре подне или **PM** за сате поподне.

Притисните и држите плави круг  и померајте га кружним покретима да бисте га померили на жељени сат. Када изаберете сат, Притисните ОК да потврдите или ОТКАЖИ да откажете.



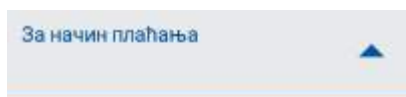
Други прозор сата вам омогућава да подесите минуте.

Притисните и држите плави круг  и померајте га кружним покретима да бисте га померили на жељене минуте. Када изаберете минуте, Притисните ОК да потврдите или ОТКАЖИ да откажете.

GALEB N910PRO



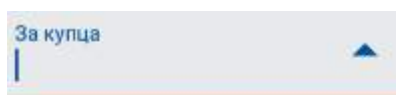
Начин плаћања



Gotovinsko plaćanje

Картица

Клијент



Галѐб

У случају да желите да се ваша акција примени само за одређени начин плаћања, Притисните “Начин плаћања” и изаберите један начин плаћања који се мора користити да би се радња применила.

Оставите ово поље празно ако се акција примењује на све начин плаћања.

НАПОМЕНА: У случају да је овде подешен начин плаћања, попуст на износ неће бити примењен ако корисник плаћа другим начинима плаћања осим одабраним.

У случају да желите да примените ову акцију да буде важећа за одређеног клијента из ваше базе података сачуваних клијената, Притисните “Клијент”.

Почните да куцате име клијента или изаберите клијента из падајућег менија.

НАПОМЕНА: Нећете моћи да пронађете клијенте које раније нисте унели на листу партнера.

Када су жељена поља попуњена, Притисните **ДАЉЕ** да пређете на корак 2 или **ПОНИШТИ** да бисте отказали без прављења радње.

GALEB N910PRO



КОРАК 2. Попуните следећа поља:

ПОЉЕ

Артикл

Artikel 1 10.00

Артикли из групе

Default Group

food

дин Попуст

ОБЈАШЊЕЊЕ

Притисните и у поље почните да куцате назив артикла или изаберите артикал из падајућег менија.

Акција ће се применити под условима продаје дефинисаним у кораку 1. на један артикал који изаберете овде.

НАПОМЕНА: Услови продаје и радња се могу применити само на један артикал или на само једну групу артикала. Не можете имати оба попуњена у једној акцији.

Притисните и у поље почните да куцате назив артикла или изаберите артикал из падајућег менија.

Акција ће се применити под условима продаје дефинисаним у кораку 1. на све артикле у групи артикала, које сте изабрали овде.

НАПОМЕНА: Услови продаје и акција се могу применити само на један артикл или на једну групу артикала. Не можете имати оба попуњена у једној акцији. Притисните и унесите износ попушта(износ у валути) који желите да примените на изабрани артикал и/или артикле у оквиру групе артикала.

НАПОМЕНА: Који год износ попушта унесете овде, биће примењен на артикал или артикле из групе артикала који се продају чак и ако је попуст изнад продајне цене артикла/артикала.

Двострука провера попушта у поређењу са ценом артикла/артикала.

НАЗАД

Притисните да бисте се вратили корак уназад, у случају да желите да поново прегледате и/или измените претходни корак.

ПОНИШТИ

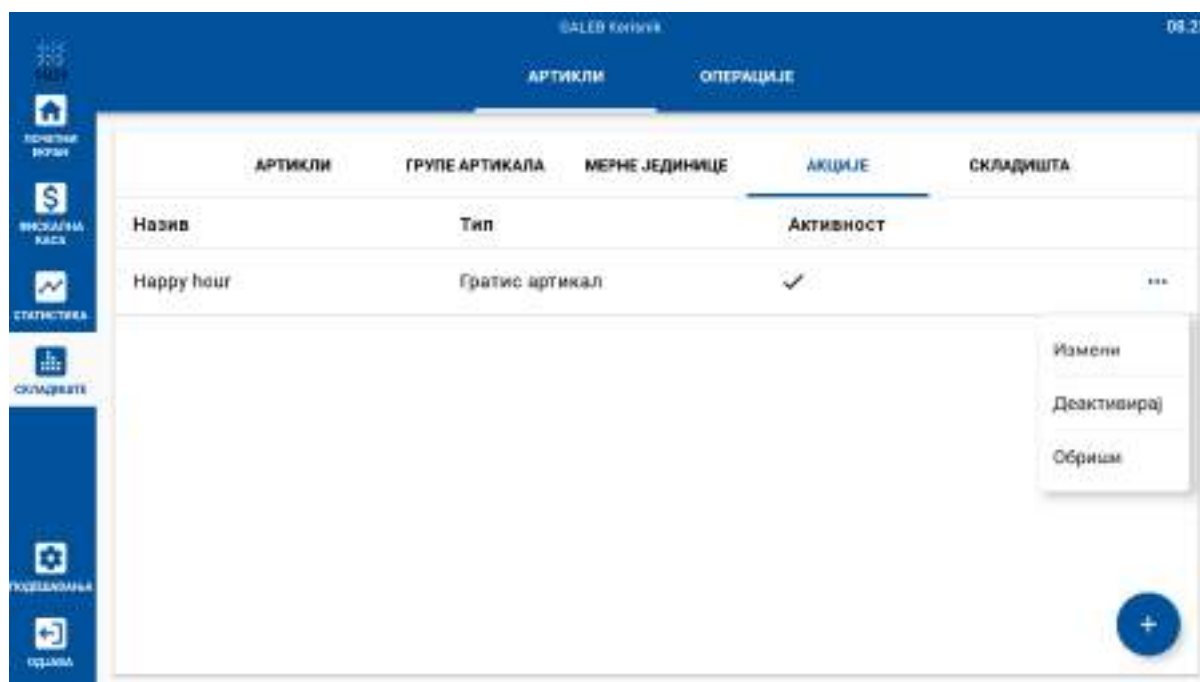
Притисните да поништите и изађете без чувања и прављења акције.

САЧУВАЈ

Притисните да сачувате промене у акцији и направите је.

Измена/Деактивирање/Брисање акције

КОРАЦИ: Мени – Складиште – Артикл – Акција



Притисните **...** и изаберите акцију коју желите да извршите.

Измена акције

Омогућава вам да измените информације о одабраној постојећој акцији:


- Име
- Врста
- Датум почетка
- Време почетка


GALEB N910PRO



- Датум завршетка
- Време завршетка
- Начин плаћања
- Клијент
- Артикал или група артикала
- Процент попушта или износ или бесплатни артикли.


АКТИВАЦИЈА/ДЕАКТИВАЦИЈА АКЦИЈЕ



Притисните  и изаберите акцију коју желите да извршите.

Активне акције су означене са  и можете их деактивирати тако што ћете да притиснете на Деактивирај у падајућем менију.

Назив	Тип	Активност	
Нарру хоуг	Гратис артикал		

- Измени
- Деактивирај
- Обриши

Деактивиране акције су означене са  и можете их активирати тако што ћете притиснути на Активирај у падајућем менију.

АРТИКЛИ ГРУПЕ АРТИКАЛА МЕРНЕ ЈЕДИНИЦЕ АКЦИЈЕ СКЛАДИШТА				
Назив	Тип	Активност		
Нарру хоуг	Гратис артикал			

- Измени
- Активирај
- Обриши

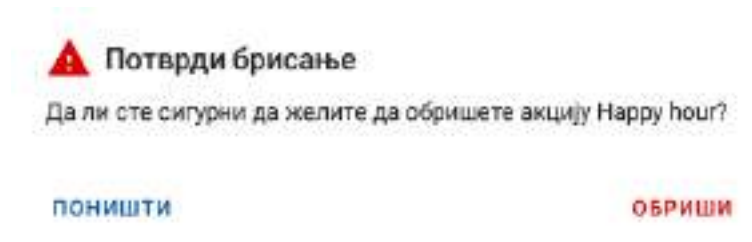
НАПОМЕНА: Деактивирање акције га неће избрисати, само ће онемогућити радњу која се примењује на продати артикал/артикле.

GALEB N910PRO



БРИСАЊЕ АКЦИЈА

Притисните **⋮** и изаберите радњу коју желите да извршите.



Притисните **ОБРИШИ** да бисте трајно избрисали акцију или притисните **ПОНИШТИ** да изађете без акције брисања.

GALEB N910PRO

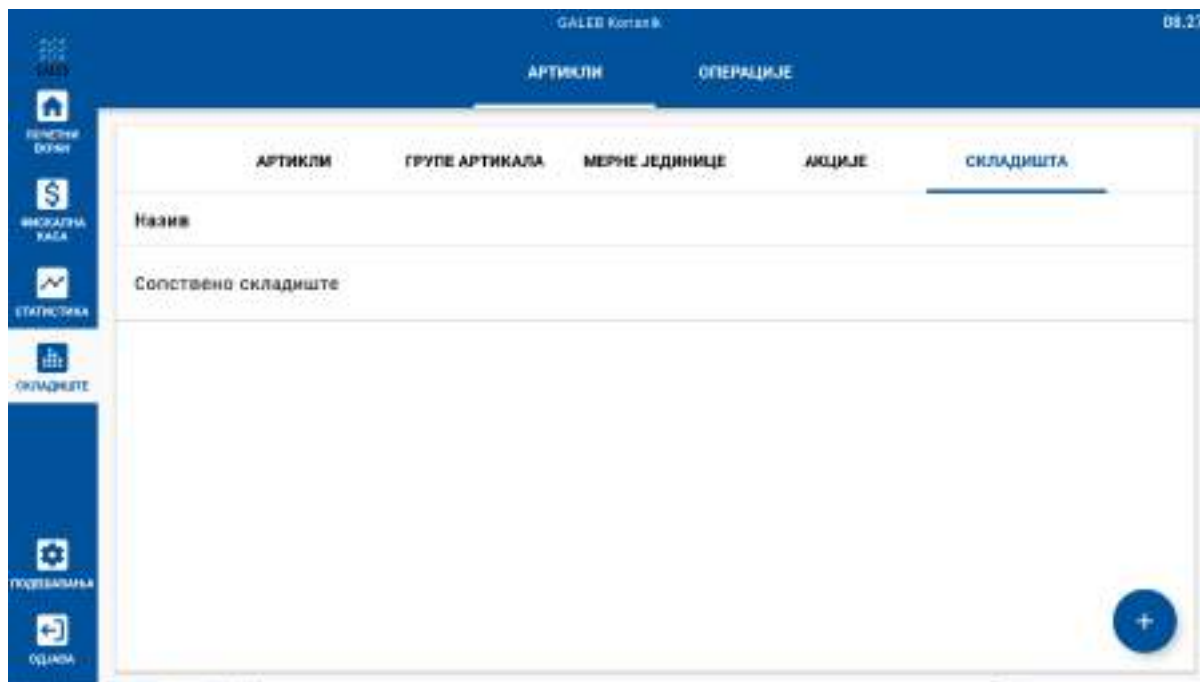


Складишта – Додај/Измени/Избриши

КОРАЦИ: Мени - Складиште - Артикли

Овде можете додати складиште, уредити постојећа складишта и избрисати постојеће складиште.

НАПОМЕНА: Сопствено складиште је подразумевано подешено у вашој каси и не можете да га мењате или бришете.



GALEB N910PRO



ДОДАЈТЕ СКЛАДИШТЕ



Притисните да додате ново складиште на вашу листу складишта.

Направи складиште

0 / 30

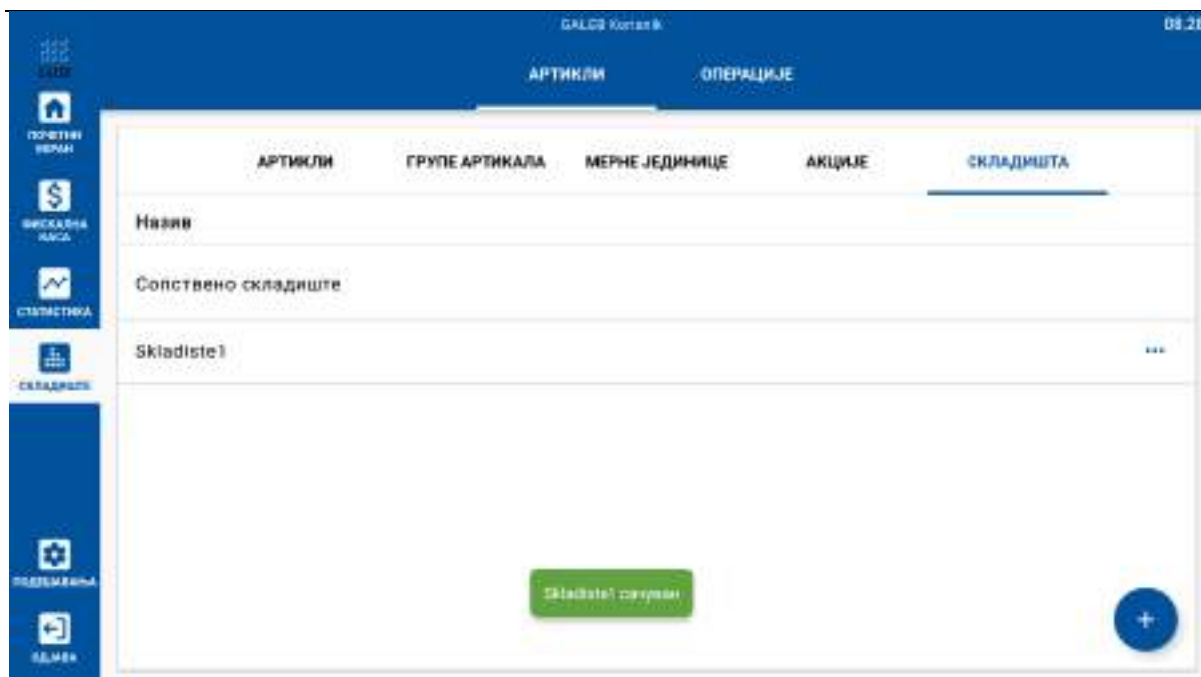
ПОНИШТИ

НАПРАВИ

Унесите назив складишта и Притисните **НАПРАВИ** да направите складиште и Притисните **ПОНИШТИ** да изађете без стварања складишта.

Успешно сачувано складиште ће се појавити на листи складишта.

GALEB N910PRO



ИЗМЕНИТЕ СКЛАДИШТЕ

Притисните **...** and Притисните **Измени** да измените назив складишта.

Притисните **САЧУВАЈ** да сачувате измене или Притисните **ПОНИШТИ** да изађете без чувања промена.

ИЗБРИШИТЕ СКЛАДИШТЕ

Притисните **...** and Притисните **Обриши** да избришете складиште.

Потврди брисање

Да ли сте сигурни да желите да обришете складиште Skladiste1?

ПОНИШТИ

ОБРИШИ

Притисните **ОБРИШИ** да потврдите брисање складишта или Притисните **ПОНИШТИ** да изађете без брисања складишта.

GALEB N910PRO



Складиште – Операције

КОРАЦИ: Мени – Складиште – Операције

Овде можете приступити:

- Улазни рачуни
- Инвентар
- Повратница добављачу
- Отписница

GALEB N910PRO 09.32

АРТИКЛИ ОПЕРАЦИЈЕ

ДОЛАЗНИ РАЧУНИ ПОПИС ИНВЕНТАРА ПОВРАТНИЦА ДОБАВЉАЧУ ОТПИСНИЦА

Филтер: Од: 1.11.2021 До: 8.11.2021

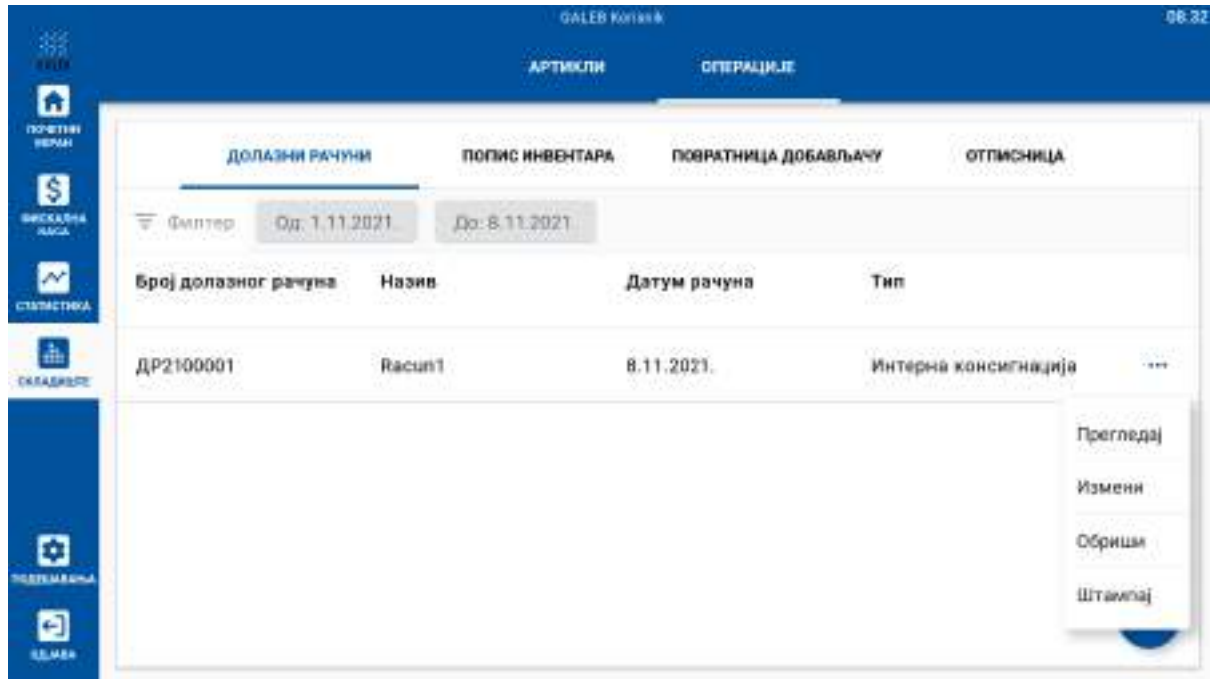
Број долазног рачуна	Назив	Датум рачуна	Тип
ДР2100001	Расун1	8.11.2021.	Интерна консигнација

ПОДЗАДАЦИ

ОДЈАВА

Улазни рачуни

КОРАЦИ: Мени – Складиште – Операције – Улазни рачуни



Број долазног рачуна	Назив	Датум рачуна	Тип
ДР2100001	Расип1	8.11.2021.	Интерна консигнација

Овде можете:

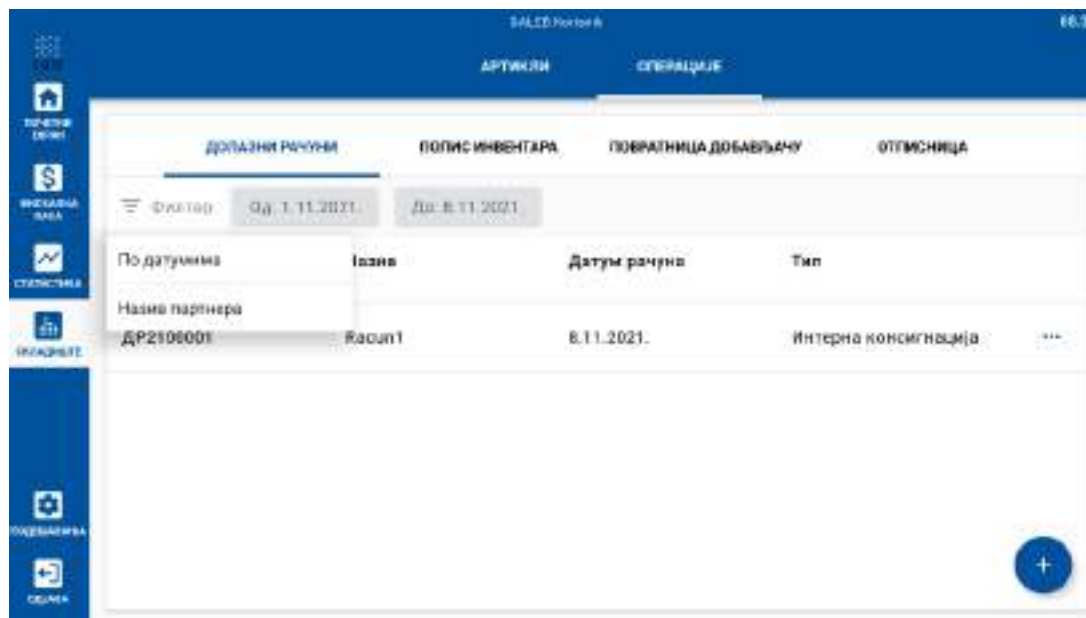
- Погледајте листу свих долазних рачуна
- Филтрирајте улазне рачуне
- направите долазну потврду
- Погледајте улазни рачун
- Уредите улазни рачун
- Избришите улазни рачун
- Штампате улазни рачун

GALEB N910PRO




Филтрирајте улазне рачуне

КОРАЦИ: Мени – Складиште – Операције – улазне рачуне

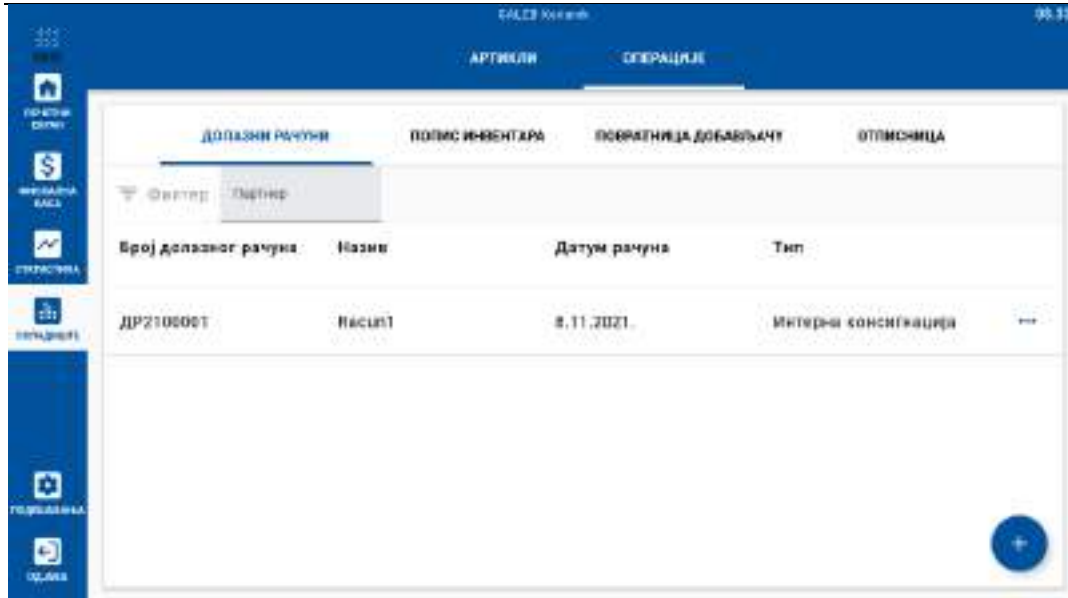


Можете филтрирати улазни рачун према:

1. Датуми – резултати показују улазне рачуне из изабраног периода

- Притисните  Filter
- Притисните **By dates** на падајућем менију.
- Притисните **From: 01/09/2021** и Притисните на жељени датум почетка периода у календару.
- Притисните **To: 11/09/2021** и Притисните на жељени датум завршетка периода у календару.

GALEB N910PRO



2. Име партнера – резултати показују све улазне рачуне од изабраног партнера/добављача


- Притисните Filter
- Притисните **Partner name** на падајућем менију.
- Притисните поље и укуцајте име партнера/добављача.

GALEB N910PRO



Направите улазни рачун

КОРАЦИ: Мени – Складиште – Операције – улазни рачуни

Притисните  да отворите искачући прозор за прављење улазног рачуна.

Направите долазни рачун

Име: 07.40

Тип: Консолидација

Датум: 8.11.2021.

Време рачуна: 09:33

Арткул	Количина	Куповна цена	Продајна цена	Маржа
Без садржаја				

ДОДАЈ

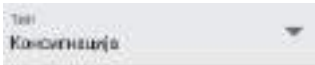
ПОНИШТИ НАПРАВИ


GALEB N910PRO




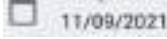
Попуните следеће податке:

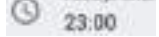
1. **Име**

2. **Тип** – притисните на  и изаберите тип документа из падајућег менија.

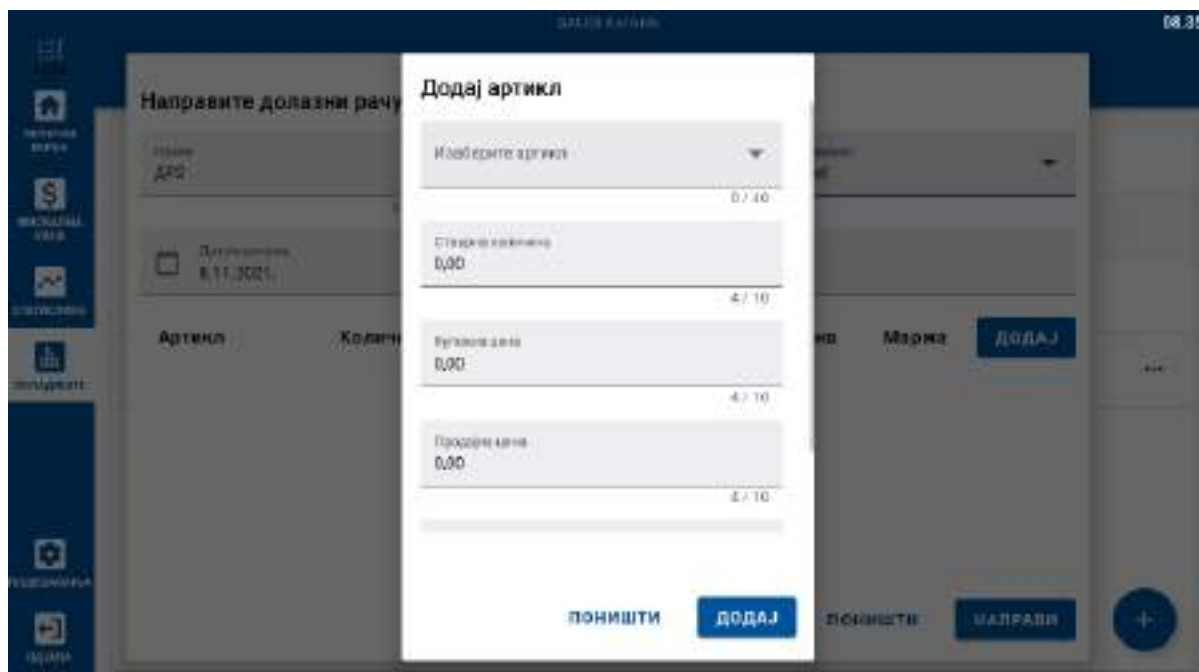
3. **Добављач** – притисните на  поље и изаберите добављача са падајуће листе. Алтернативно, ако немате жељеног снабдевача на листи,

Притисните на  на дну падајуће листе да бисте креирали новог партнера/добављача.

4. **Датум пријема** – притисните на  да отворите искачући прозор календара где можете да додирнете жељени датум.

5. **Време пријема** – притисните на  да отворите искачући прозор са сатом. Притисните на “AM” или “PM” да бисте подесили период пре подне или после подне, када је период дефинисан, повуците ручицу сата кружним покретима да бисте дефинисали време пријема.

6. **Додајте производе на листу производа улазног рачуна** – Притисните **ДОДАЈ** да отворите искачући прозор за додавање производа.



GALEB N910PRO



Попуните следеће:

1. **Изаберите производ** – додирните и изаберите производ из падајућег менија
2. **Стварна количина** – Притисните и врста у количини примљеног производа
3. **Куповна цена** - Притисните и укуцајте куповну цену производа
4. **Продајна цена** - Притисните и упишите продајну цену производа
5. **Маргина** - Притисните и унесите маржу у процентима % (у случају да сте у претходним корацима унели куповну и продајну цену, проценат марже ће се аутоматски израчунати)
6. Притисните **ДОДАЈ** да додате производ на улазни рачун или Притисните **ПОНИШТИ** да изађете без чувања производа на долазном рачуну
7. Када додате све производе, Притисните **ДОДАЈ** да сачувате промене и направите улазни рачун или Притисните **CANCEL** to изаћи без прављења улазног рачуна и чувања промена.

GALEB N910PRO

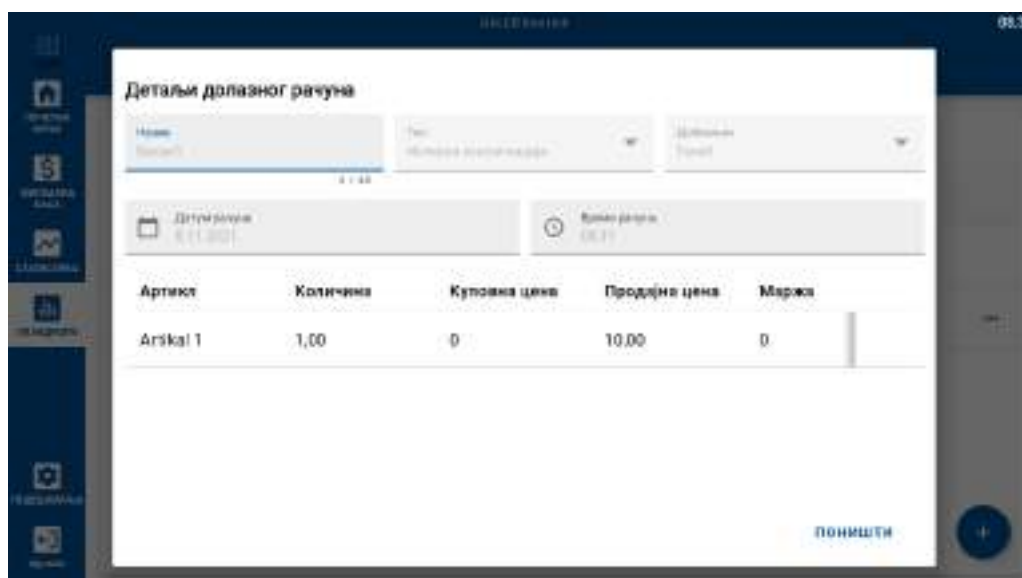
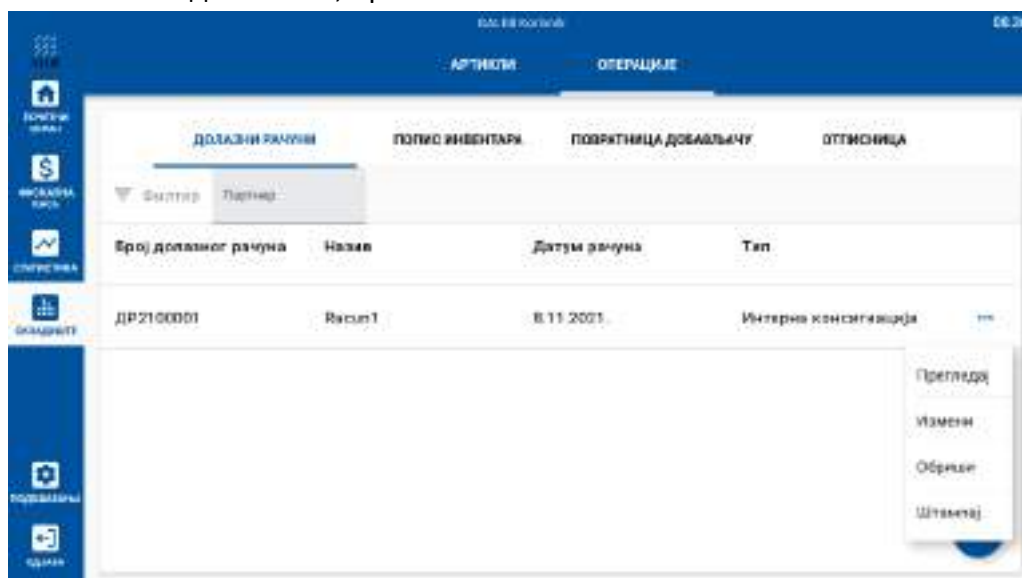


Погледајте улазни рачун

ПУТАЊА: Мени – Складиште – Операције – улазни рачуни

Притисните на **☰** поред жељеног улазног рачуна и Притисните на **View** на падајућем менију да бисте видели улазни рачун.

НАПОМЕНА: Ова радња вам омогућава само да видите детаље о долазном рачуну, нећете моћи да мењате, бришете или штампате.

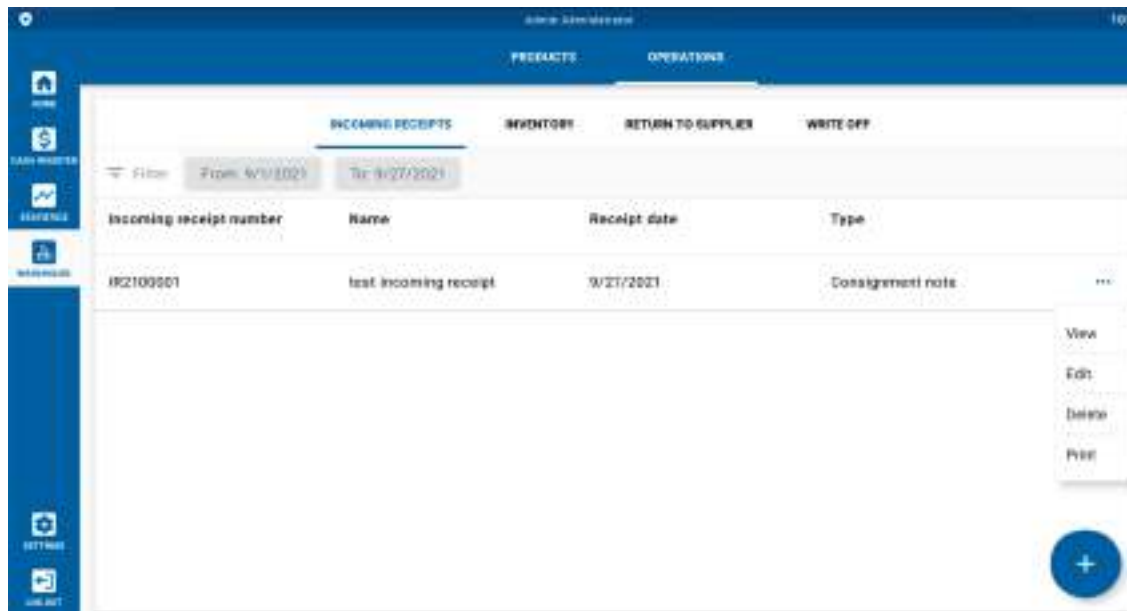


GALEB N910PRO

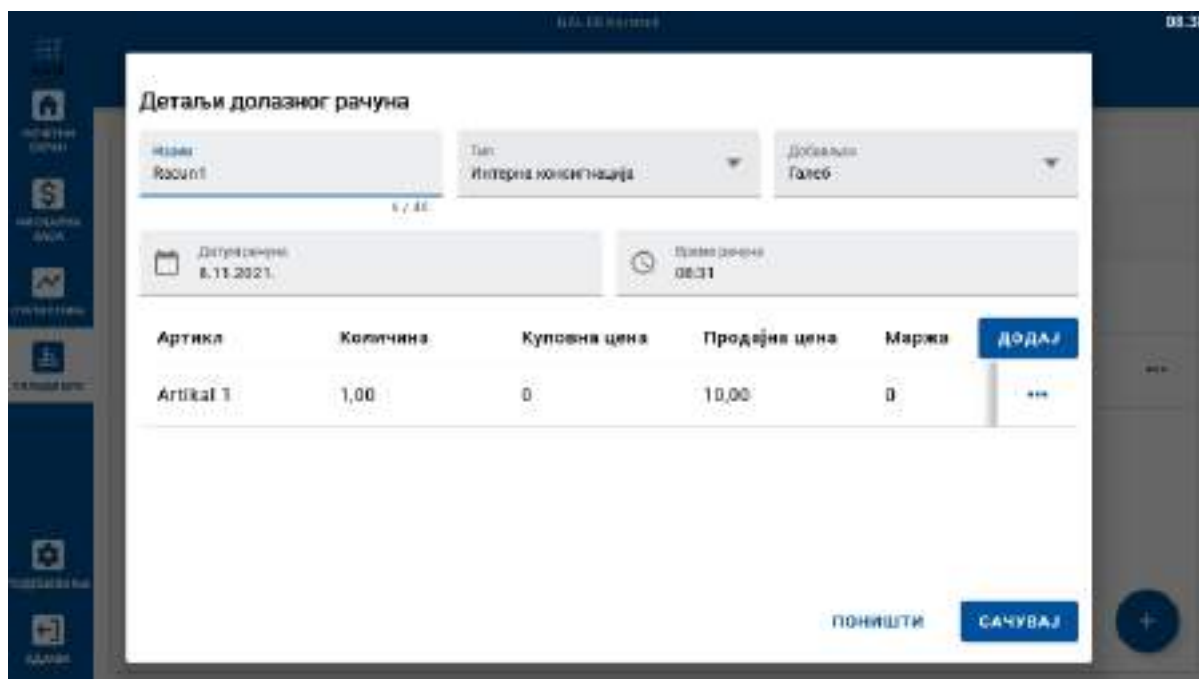


Уредите улазни рачун


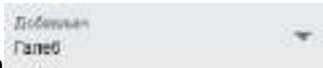


КОРАЦИ: Мени – Складиште – Операције – улазни рачун

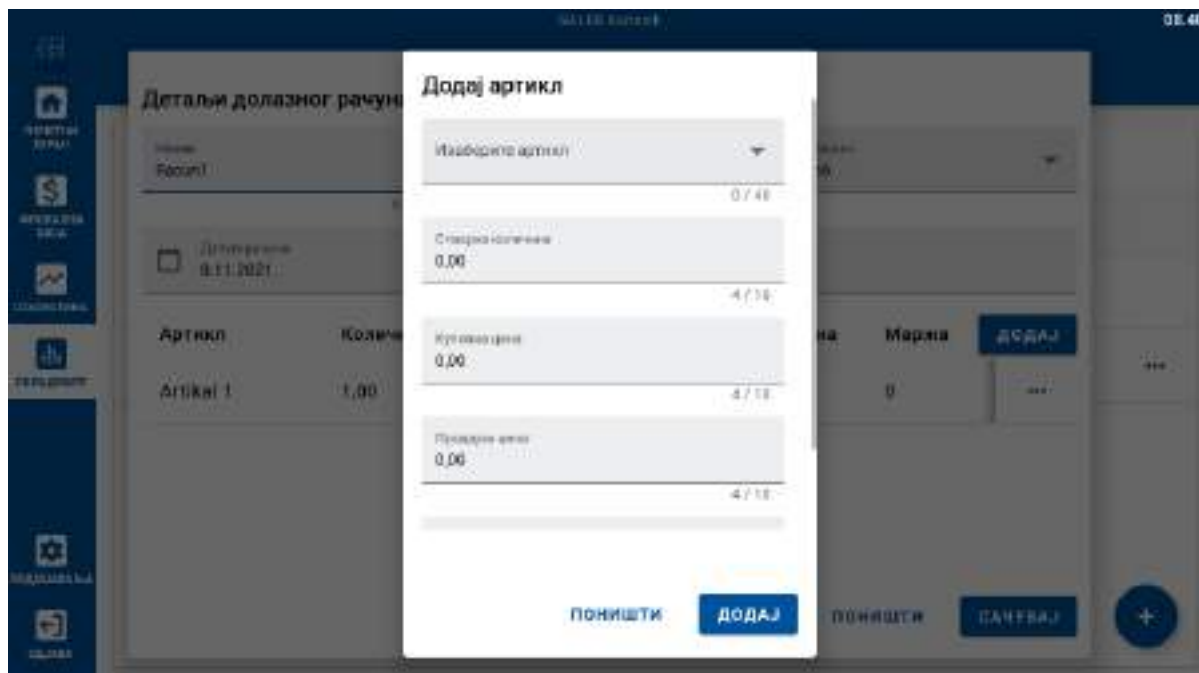


Притисните на **...** поред жељеног улазног рачуна и Притисните на **Измени** у падајућем менију да бисте отворили искачући прозор са детаљима о долазном пријему.



Овде можете да измените следеће информације:

1. **Име** – ваш интерни број улазног рачуна
2. **Врста** – притисните на  и изаберите тип документа из падајућег менија
3. **Добављач** – притисните на  и изаберите добављача са падајуће листе. Алтернативно, ако немате жељеног добављача на листи, додирните на дну падајуће листе да бисте креирали новог партнера/добављача.
4. **Датум пријема** – притисните на  Датум рачуна 8.11.2021. да отворите искачући прозор календара где можете да притиснете на жељени датум.
5. **Време пријема** – притисните на  Време рачуна 08:31 да отворите искачући прозор са сатом. Притисните на “AM” или “PM” да бисте подесили период пре подне или после подне, када је период дефинисан, повуците ручицу сата кружним покретима да бисте дефинисали време пријема.
6. **Додајте још производа на листу производа са долазним рачуном** – притисните на **ДОДАЈ** да отворите искачући прозор за додавање производа.



GALEB N910PRO



Попуните следеће:

- 1) Изаберите артикал – Притисните и изаберите артикал из падајућег менија.
- 2) Стварна количина – Притисните и врста у количини примљеног артикла.
- 3) Куповна цена - Притисните и укуцајте куповну цену артикла.
- 4) Продајна цена - Притисните и упишите продајну цену артикла.
- 5) Маргина - Притисните и унесите маржу у процентима % (у случају да сте у претходним корацима унели куповну и продајну цену, проценат марже ће се аутоматски израчунати).
- 6) Притисните **ДОДАЈ** да сачувате измене и додате производ на улазни рачун или Притисните **ПОНИШТИ** да изађете без чувања артикла на долазном рачуну.
7. Уредите сваки артикал на долазном рачуну
 - 1) Притисните на **☰** поред производа који желите да измените, Притисните **Измени** за отварање “детал о производу” искачућег прозора
 - 2) Уредите жељене атрибуте одабраног производа додиром на жељено поље
 - 3) Притисните **ДОДАЈ** да сачувате промене направљене на артиклу или Притисните **ПОНИШТИ** да изађете без чувања промена направљених на артиклу
8. Избришите артикал из улазног рачуна
 - 1) Притисните на **☰** поред артикла који желите да измените, Притисните **Обриши** да одмах избришете артикал из улазног рачуна
9. Када завршите са уређивањем детаља улазног рачуна и производа на долазном рачуну, обавезно проверите урађене измене.
10. Тар **САЧУВАЈ** да сачувате промене и ажурирате улазни артикал или Притисните **ПОНИШТИ** да изађете без чувања промена и ажурирања улазног рачуна.

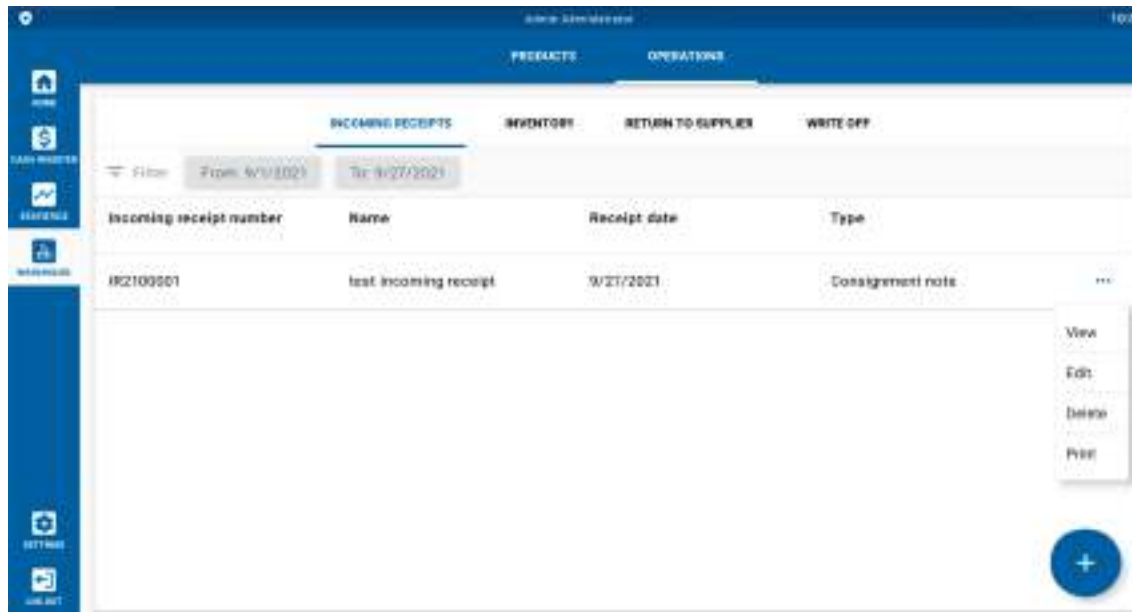
GALEB N910PRO



Избришите улазни рачун

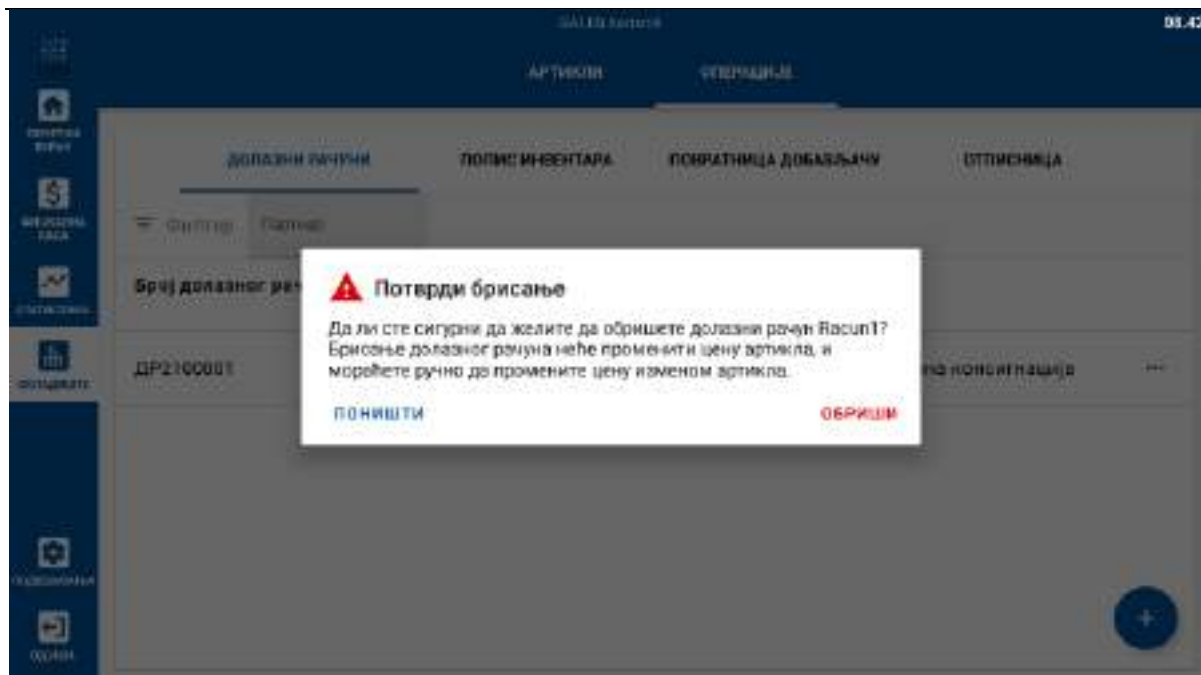
ПУТАЊА: Мени – Складиште – Операције – улазни рачуни

Притисните **...** поред жељеног улазног рачуна и Притисните **Обриши** у падајућем менију да избришете улазни рачун.



Потврдите брисање улазног рачуна тако што ћете додирнути **ОБРИШИ** или изађите без брисања додиром на **ПОНИШТИ**.

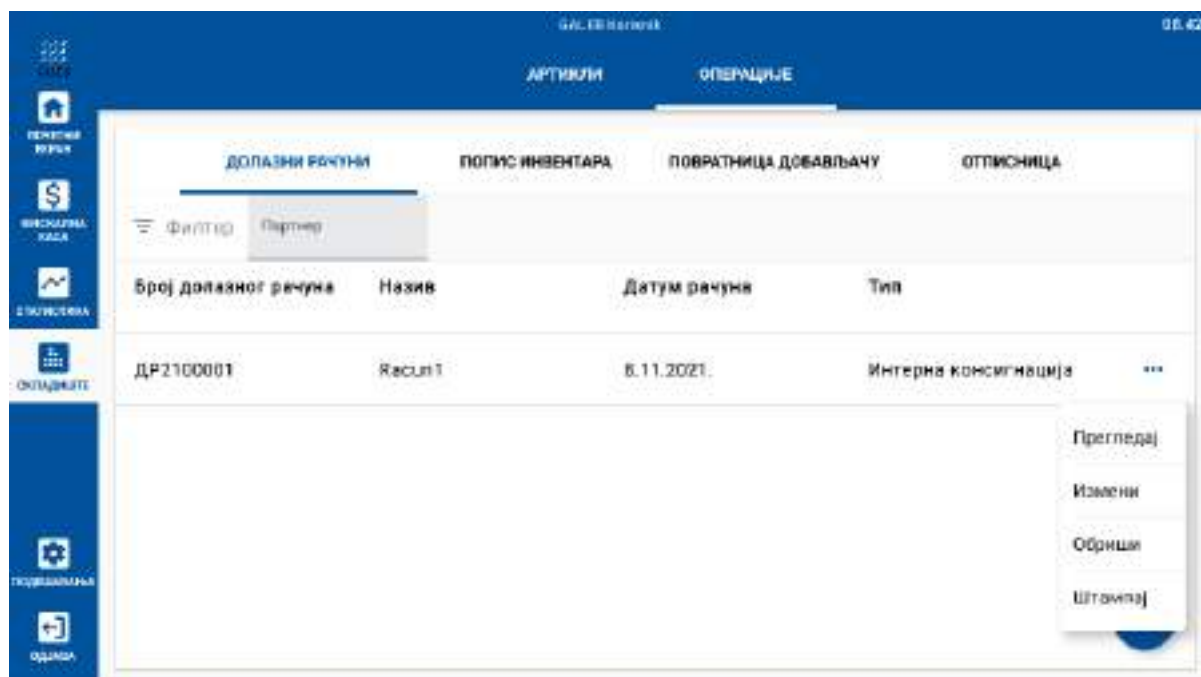
GALEB N910PRO



Одштампајте улазне рачуне

ПУТАЊА: Мени – Складиште – Операције – улазни рачуни

Притисните ******* поред жељеног улазног рачуна и Притисните **Print** у падајућем менију да одштампате улазни рачун



НАПОМЕНА: Проверите да ли сте додали штампач и да ли сте га укључили.

GALEB N910PRO

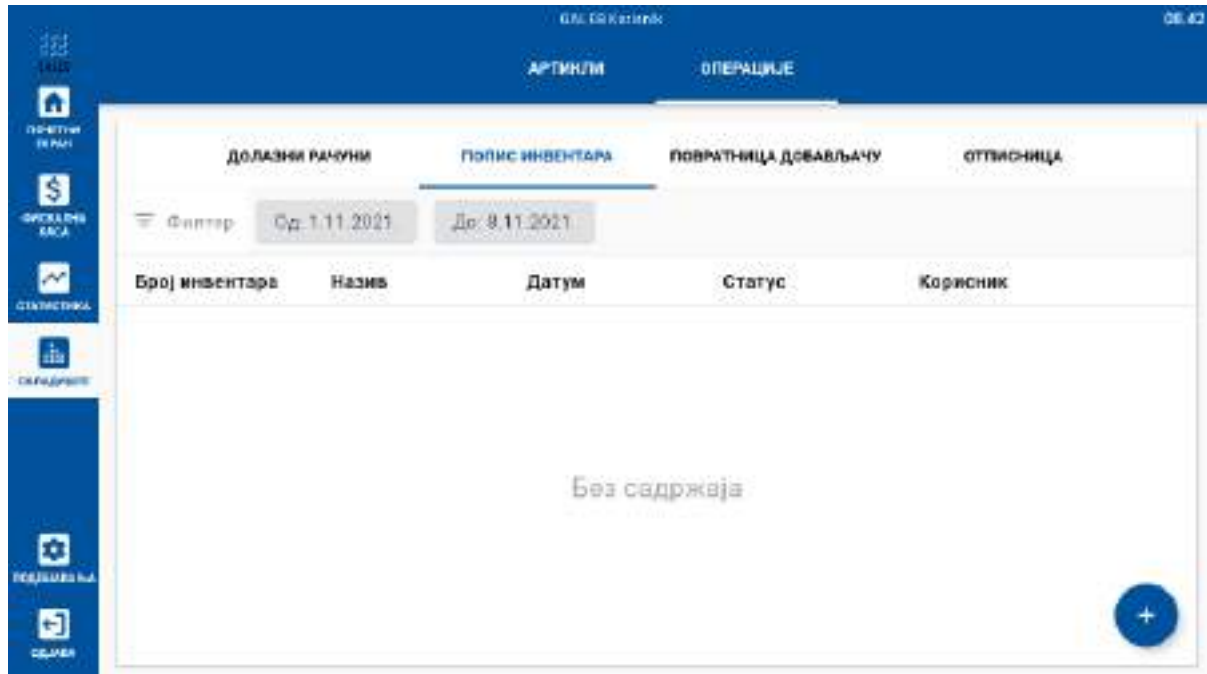


GALEB N910PRO



Попис инвентара

ПУТАЊА: Мени – Складиште – Операције – Попис инвентара



Направите нови попис инвентара

ПУТАЊА: Мени – Складиште – Операције – Попис инвентара

Притисните  да направите нови попис инвентара.

GALEB N910PRO



GALEB N910PRO

08:43

АРТИКЛИ ОПЕРАЦИЈЕ

ДОЛАЗНИ РАЧУНИ ПОПИС ИНВЕНТАРА ПОВРАТНИЦА ДОСТАВЉАЧУ ОТПИСНИЦА

Филтер Од: 1.11.2021 До: 8.11.2021

Број инвентара	Назив	Датум	Статус	Корисник
Без садржаја				

+

08:43

Нов попис инвентара

ИМЕНИ

0 / 80

Датум новог пописа инвентара: 8.11.2021.

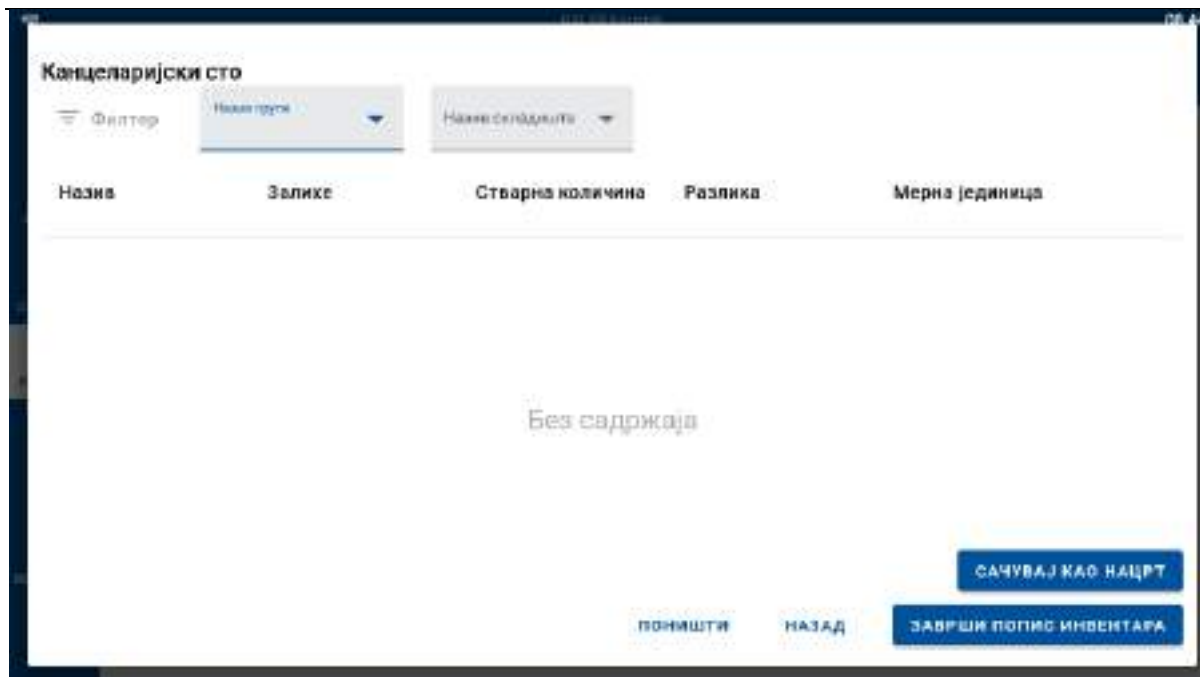
Време затварања пописа инвентара: 08:43

БЕЗ САДРЖАЈА

0 / 80

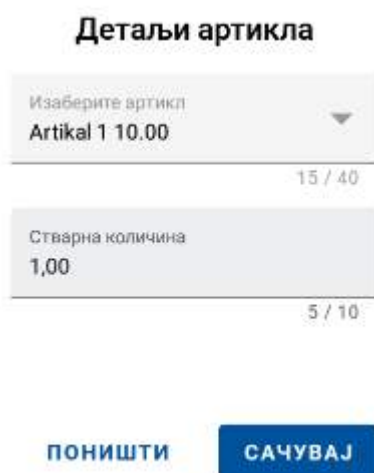
ПОНИШТИ НАСТАВИ

GALEB N910PRO



Притисните и/или да прикажете артикле који припадају изабраном филтеру.

Притисните поред ставке коју желите да измените да бисте отворили искачући прозор са детаљима о артиклу.



Унесите стварну количину артикала у тренутку када сте пребројали артикле на залихама.

У случају да је стварна количина већа од оне у благајни, разлика ће бити обојена зеленом бојом.

GALEB N910PRO



У случају да је стварна количина мања од оне у магацину, разлика ће бити обојена црвеном бојом.

first inventory

Filter Warehouse name

Name	Stock	Actual quantity	Difference	Measuring unit
Pepperoni pizza	0.00	1.00	1.00	Komad
Vesuvio pizza	0.00	0.00	0.00	Komad

CANCEL BACK **SAVE AS DRAFT** **FINISH INVENTORY**

Притисните **САЧУВАЈ КАО НАЦРТ** да сачувате нацрт пописа..

Притисните **ЗАВРШИ ПОПИС ИНВЕНТАРА** да заврши попис и сачува као коначни резултат бројања артикала.

Заврши попис инвентара

Сви документи о раду складишта створени пре времена овог пописа инвентара биће закључани завршетком овог пописа инвентара. Да ли заиста желите да га завршите?

ПОНИШТИ

ПОТВРДИ

НАПОМЕНА: Завршетак пописа ће закључати све оперативне документе складишта креиране пре времена овог пописа.

Од вас ће се тражити да потврдите завршетак пописа . Притисните **ПОТВРДИ** да потврдите или **ПОНИШТИ** да изађете без завршетка пописа.

GALEB N910PRO



GALEB N910PRO 08.47

АРТИКЛИ ОПЕРАЦИЈЕ

ДОЛАЗНИ РАЧУНИ ПОПИС ИНВЕНТАРА ПОВРАТНИЦА ДОБАВЉАЧУ ОТПИСНИЦА

Филтер Од: 1.11.2021 До: 8.11.2021

Број инвентара	Назив	Датум	Статус	Корисник
ПЛ2100001	Попис	8.11.2021.	Завршено	GALEB Korisnik

+

Попис 08.48

Филтер Назив: [Избор] Назив добављача: [Избор]

Назив	Залиха	Стварна колечена	Резерва	Мерна јединица
Артикл 1	0,00			

⚠ Заврши попис инвентара

Сви документи о раду складишта створени пре времена овог пописа инвентара биће закључани завршетком овог пописа инвентара. Да ли заиста желите да га завршите?

ПОНИШТИ ПОТВРДИ

САЧУВАЈ БЕЗ НАЦРТ

ПОНИШТИ НАЗАД ЗАВРШИ ПОПИС ИНВЕНТАРА

Успешно сачуван завршен инвенпритисните или нацрт инвентара ће се појавити на листи инвентара.

GALEB N910PRO



GALEB Korisnik 08:45

АРТИКЛИ ОПЕРАЦИЈЕ

ДОЛАЗНИ РАЧУНИ ПОПИС ИНВЕНТАРА ПОВРАТНИЦА ДОБАВЉАЧУ ОТПИСНИЦА

Филтер Од: 1.11.2021 До: 8.11.2021

Број инвентара	Назив	Датум	Статус	Корисник
ПЛ2100091	Полас	8.11.2021	Завршено	GALEB Korisnik ***

ОПЛАЌЕЊЕ

ОПРЕМА

ОДЈАК

+

GALEB N910PRO



Погледајте инвентар/нацрт инвентара

ПУТАЊА: Мени – Складиште – Операције – Инвентар

GALEB Korisnik 08.11.2021

АРТИКЛИ ОПЕРАЦИЈЕ

ДОЛАЗНИ РЧУНИ ПОЛИС ИНВЕНТАРА ПОВРАТНИЦА ДОБАВЉАЧУ ОТПИСНИЦА

Филтер Од: 1.11.2021 До: 8.11.2021

Број инвентара	Назив	Датум	Статус	Корисник
ПЛ2100001	Полис	0.11.2021.	Завршено	GALEB Korisnik

Прегледај
Измени
Обриши
Штампај

Притисните **...** и изаберите **Прегледај**.

GALEB N910PRO



Уредите инвентар/нацрт инвентара

ПУТАЊА: Мени – Складиште – Операције – Инвентар

Притисните **...** и изаберите **Измени** .

GALEB Kozianik 08.49

АРТИКЛИ ОПЕРАЦИЈЕ

ДОЛАЗНИ РАЧУНИ ПОПИС ИНВЕНТАРА ПОВРАТНИЦА ДОБАВЉАЧУ ОТПИСНИЦА

Филтри Од: 1.11.2021. До: 8.11.2021.

Број инвентара	Назив	Датум	Статус	Корисник
ПЛ2100001	Полис	8.11.2021.	Завршено	GALEB Kozianik

Прегледај
Измени
Обриши
Штампај

+

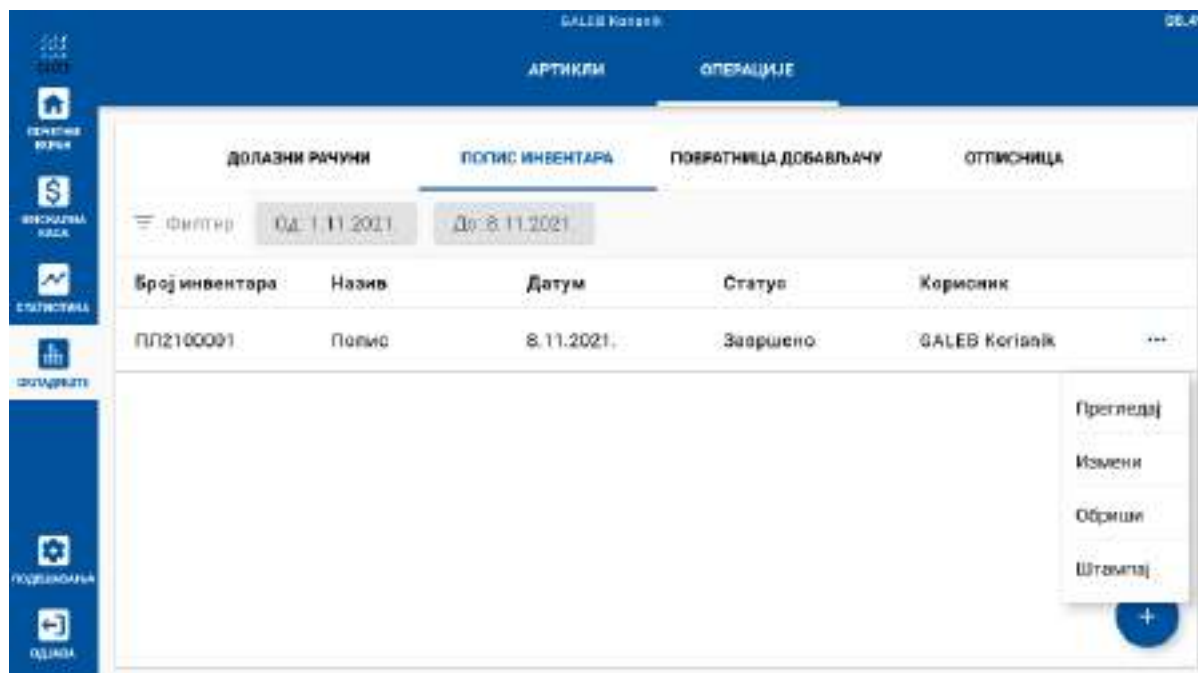
GALEB N910PRO



Избришите инвентар/нацрт инвентара

ПУТАЊА: Мени – Складиште – Операције – Попис инвентара

НАПОМЕНА: Можете да избришете само последњи инвенпритисните или нацрт инвентара који је направљен, шта год да је последње.



Притисните **...** и изаберите **Обриши**.

⚠ Потврди брисање

Да ли сте сигурни да желите да обришете попис инвентара Попис?

ПОНИШТИ

ОБРИШИ

Притисните **ОБРИШИ** да потврдите брисање или Притисните **ПОНИШТИ** да изађете без брисања.

Штампајте инвентар/нацрт инвентара

ПУТАЊА: Мени – Складиште – Операције – Попис инвентара

GALEB N910PRO



GALEB N910PRO

GALEB Količnik

08.11.2021

ARTIKLI OPERACIJE

ДОЛАЗНИ РАЧУНИ ПОПИС ИНВЕНТАРА ПОВРАТНИЦА ДОБАВЉАЧУ ОТПИСНИЦА

Филтер Од: 1.11.2021 До: 8.11.2021

Број инвентара	Назив	Датум	Статус	Корисник
ПЛ2100001	Попис	8.11.2021.	Завршено	GALEB Količnik

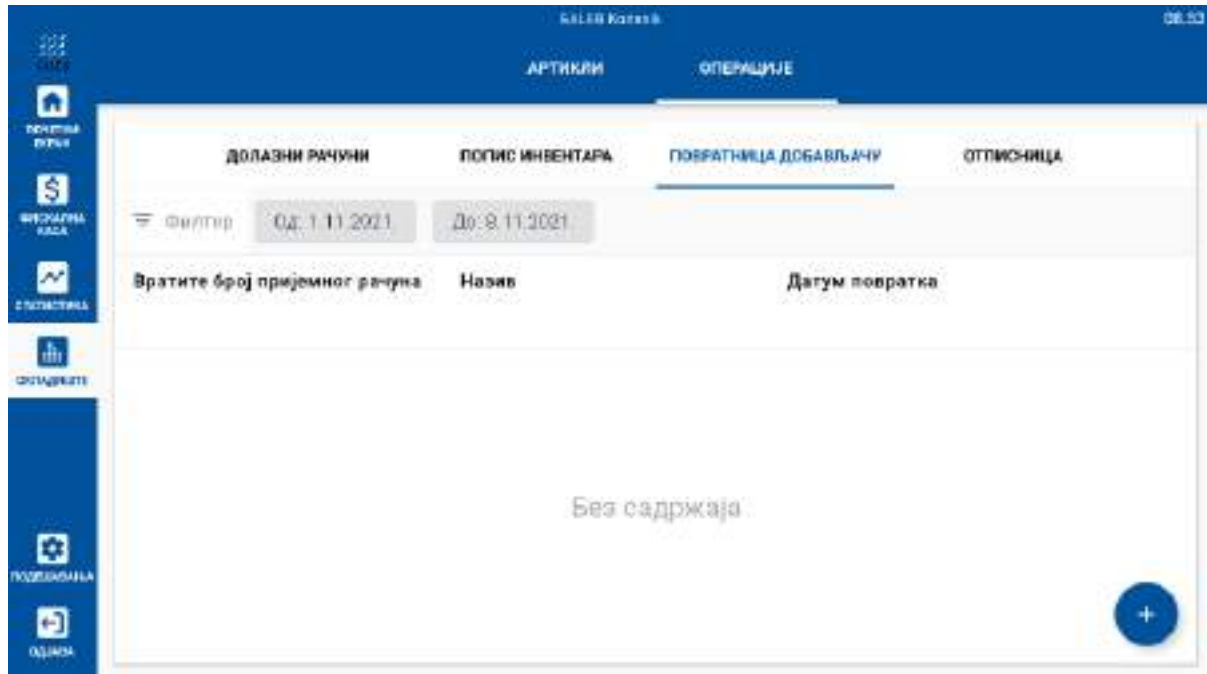
Прегледај
Измени
Обриши
Штампај

+

притисните на  и изаберите Штампај .

Повратница добављачу

ПУТАЊА: Мени – Складиште – Операције – Повратница добављачу



Овде можете:

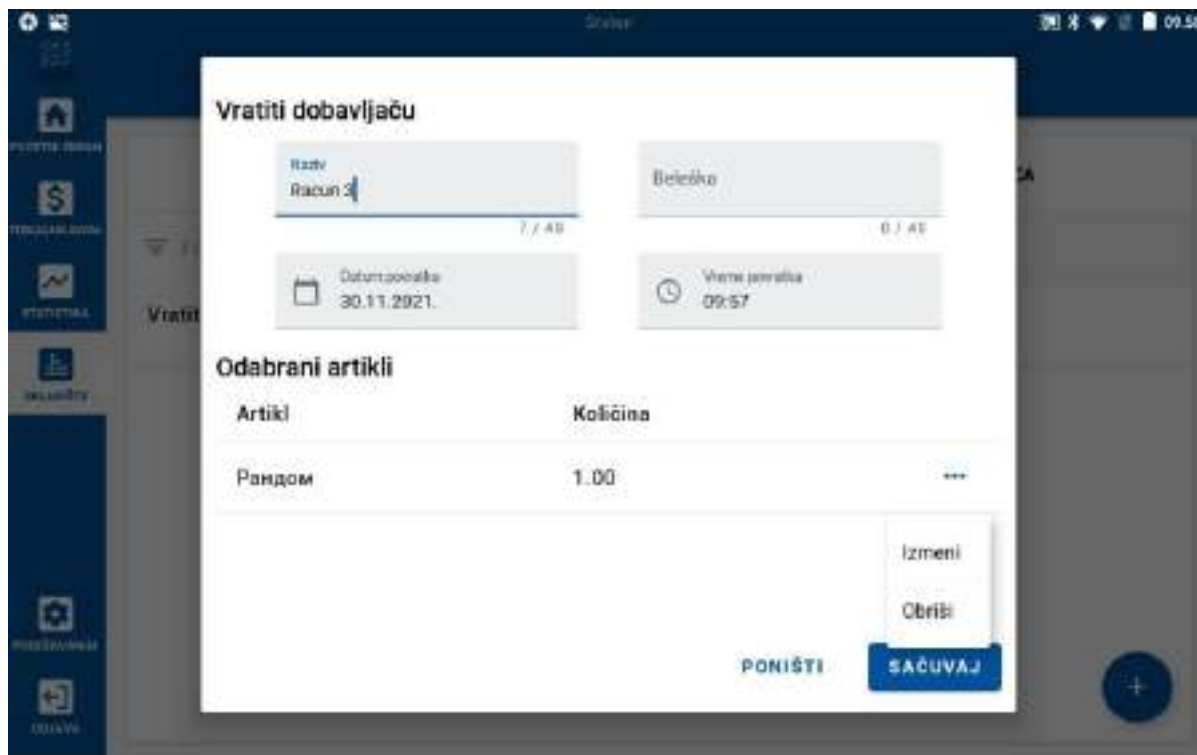
- Прегледати и филтрирати листу прошлих повратница добављачу
- Креирати повратницу добављачу
- Изменити повратницу добављачу
- Избрисати повратницу добављачу
- Одштампати повратницу добављачу

GALEB N910PRO



Погледајте и филтрирајте повратницу добављачу

ПУТАЊА: Мени – Складиште – Операције – Повратница добављачу



Можете филтрирати повратак добављачу према датуму:

- Притисните **Filter**
- Притисните **From: 01/09/2021** и додирните жељени датум почетка периода у календару
- Притисните **To: 15/09/2021** и додирните жељени датум завршетка периода на календару

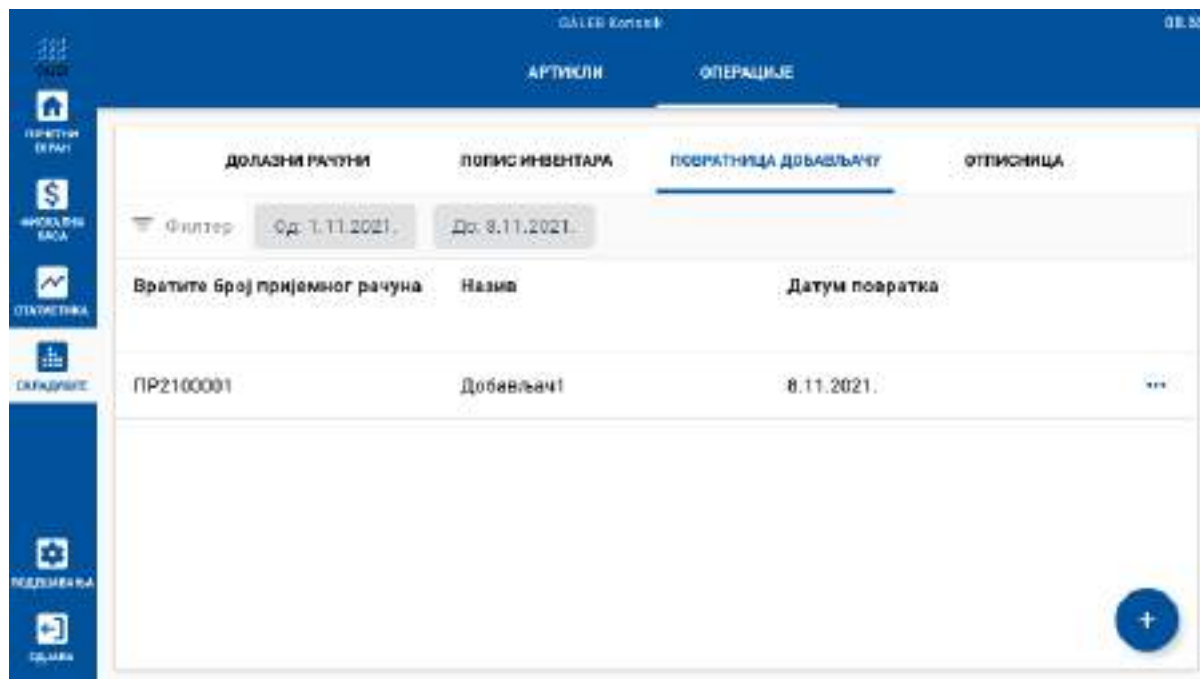
Да видите детаље о повратници добављача Притисните **...** и Притисните **View** да отворите искачући прозор са повратком на податке о добављачу. Притисните **CANCEL** да изађете из искачућег прозора.

GALEB N910PRO



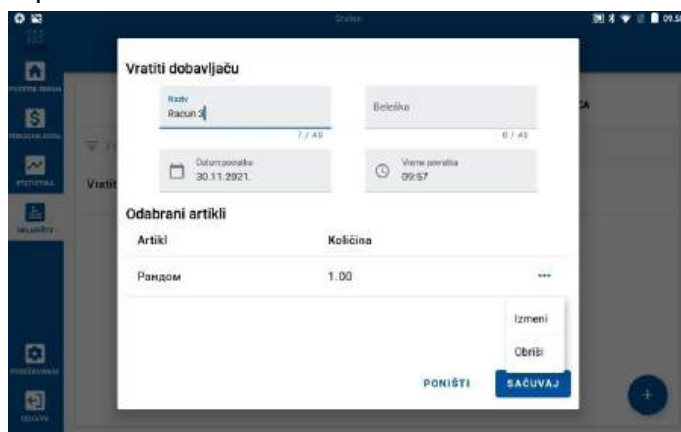
Направите повратницу добављачу

ПУТАЊА: Мени – Складиште – Операције – Повратница добављачу



Да бисте креирали поврат добављачу:

1. Притисните 



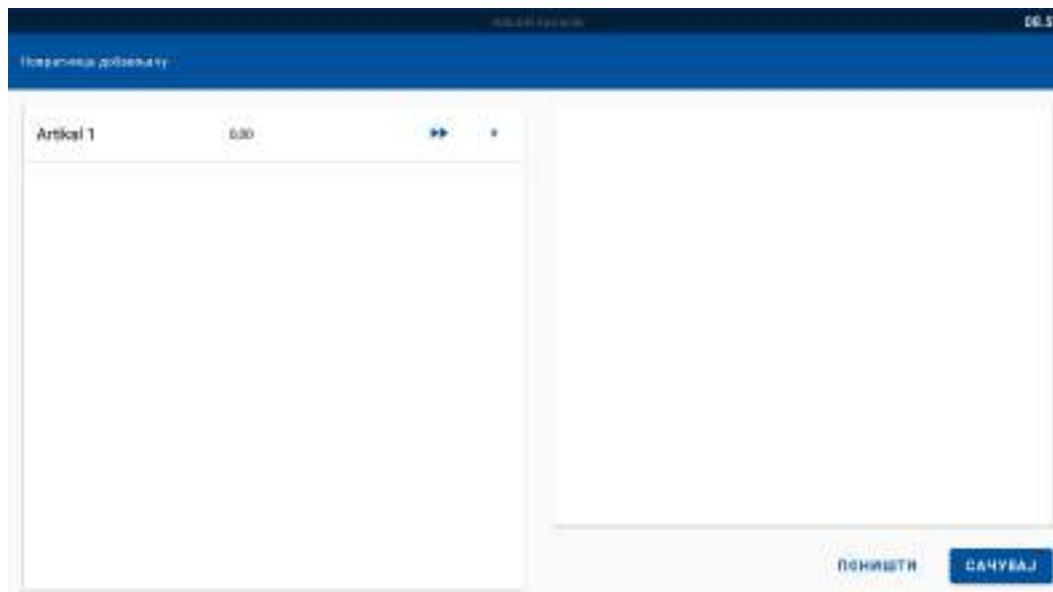
2. Попуните потребне податке:

- a) Назив
- b) Белешка
- c) Датум повратка
- d) Време повратка

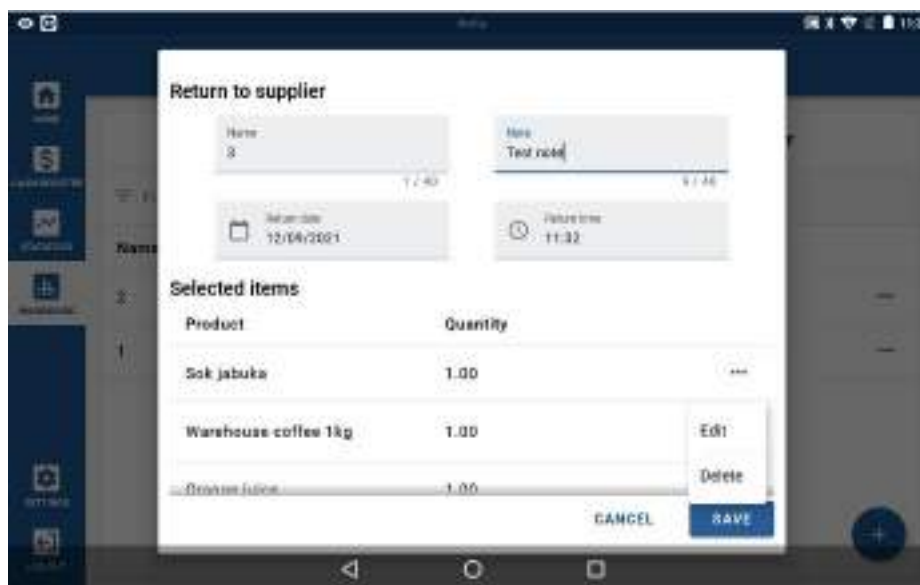
GALEB N910PRO



3. Притисните ... поред траженог у наредном рачуну и **Тап Одабери** да изаберете улазни рачун.



- a) Додирните стрелицу поред ставке коју желите да вратите (двострука стрелица преноси укупну количину, једна стрелица преноси количину за једну). Производи које треба вратити ће се појавити на десној страни екрана.
- b) Притисните **САЧУВАЈ** да сачувате изабране артикле за враћање или. Притисните **ПОНИШТИ** да изађете без чувања.



4. Да измените или избришете артикле по повратку, пре него што сачувате повраћај, Притисните ... и Притисните **Измени** или **Обриши** а извршите тражену радњу

GALEB N910PRO



5. Притисните **САЧУВАЈ** да сачувате повратницу добављачу или Притисните **ПОНИШТИ** да изађете без чувања.

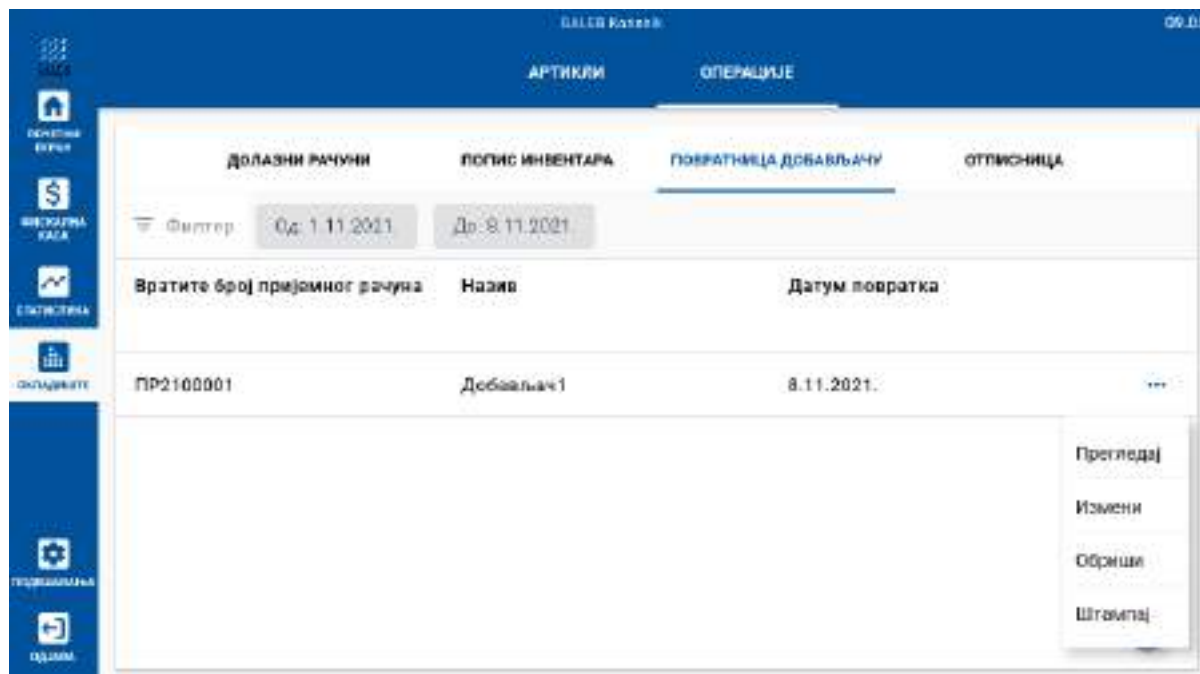
НАПОМЕНА: прављење повратнице добављачу неће бити могуће у случају да је датум враћања пре последњег направљеног инвентара.


GALEB N910PRO

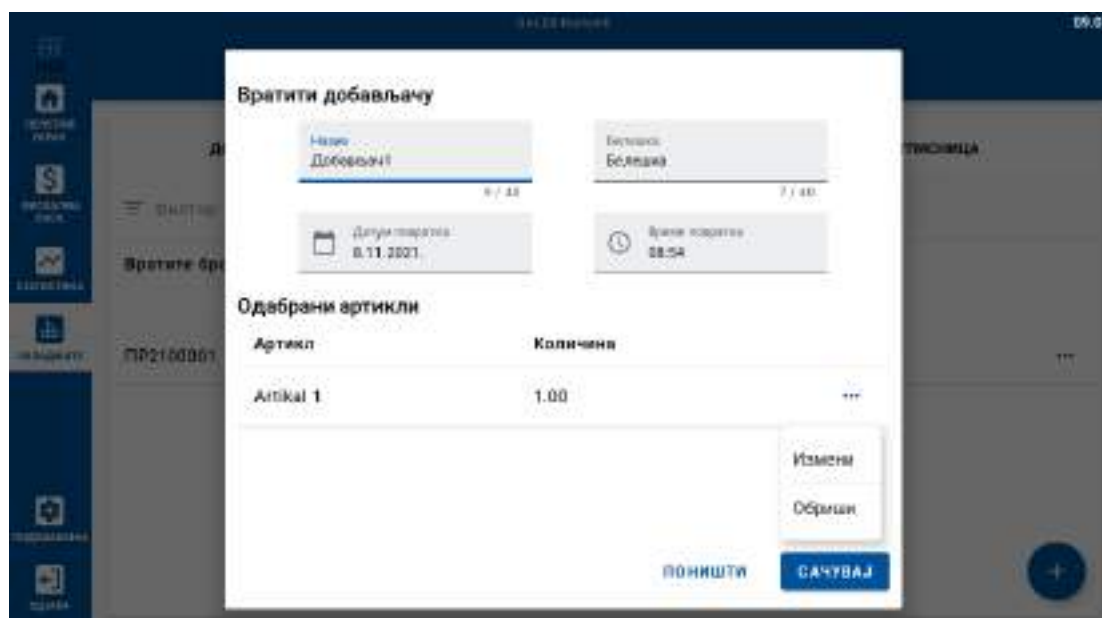


Измените повратницу добављачу

ПУТАЊА: Мени – Складиште – Операције – Повратница добављачу



Притисните ... поред жељене повратнице добављачу и Притисните .

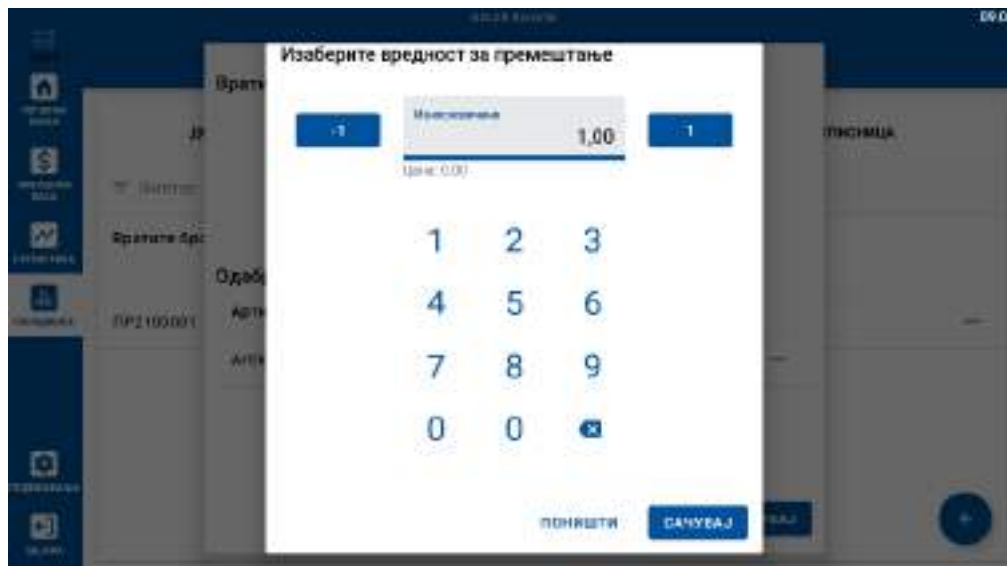


1. Уредите податке:
 - a) Назив
 - b) Белешка

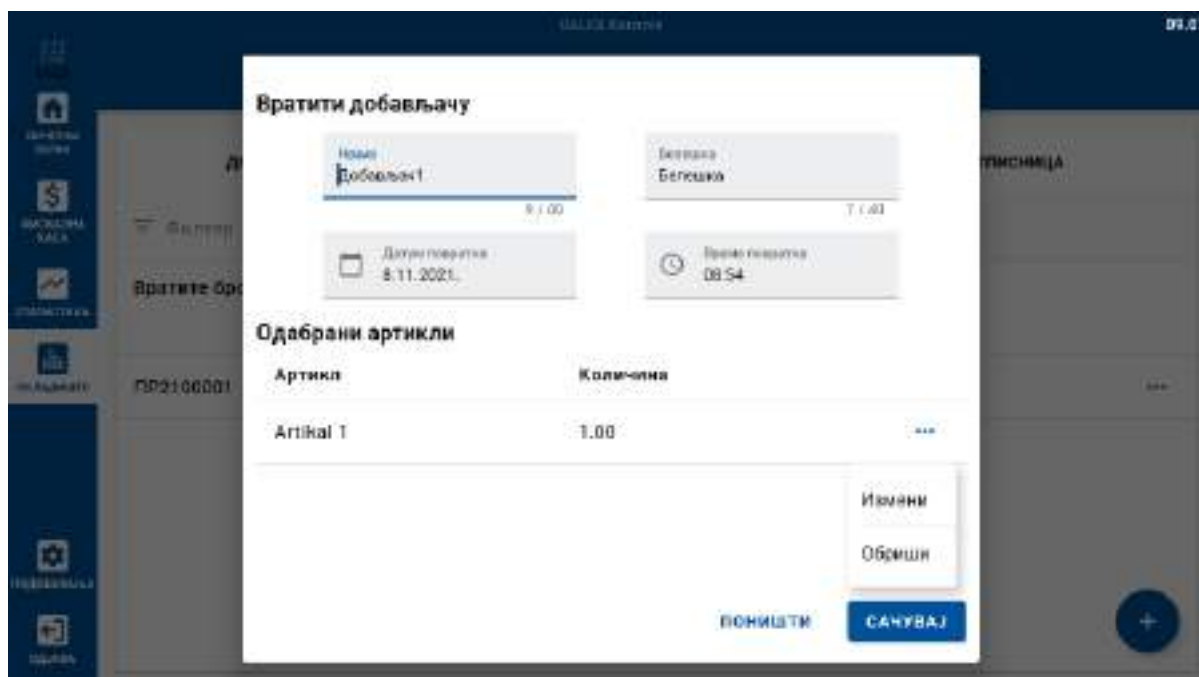
GALEB N910PRO



- c) Датум повратка
 - d) Време повратка
2. Притисните ... поред производа који желите да измените или избришете и
Притисните **Измени** .



- a) Користите нумеричку тастатуру или Притисните **-1** и/или **+1** да уредите количину
- b) Притисните **САЧУВАЈ** да сачувате уређену количину или Притисните **ПОНИШТИ** да изађете без чувања.



GALEB N910PRO



3. Притисните **САЧУВАЈ** да сачувате измењену повратницу добављачу или
Притисните **ПОНИШТИ** да изађете без чувања промена.

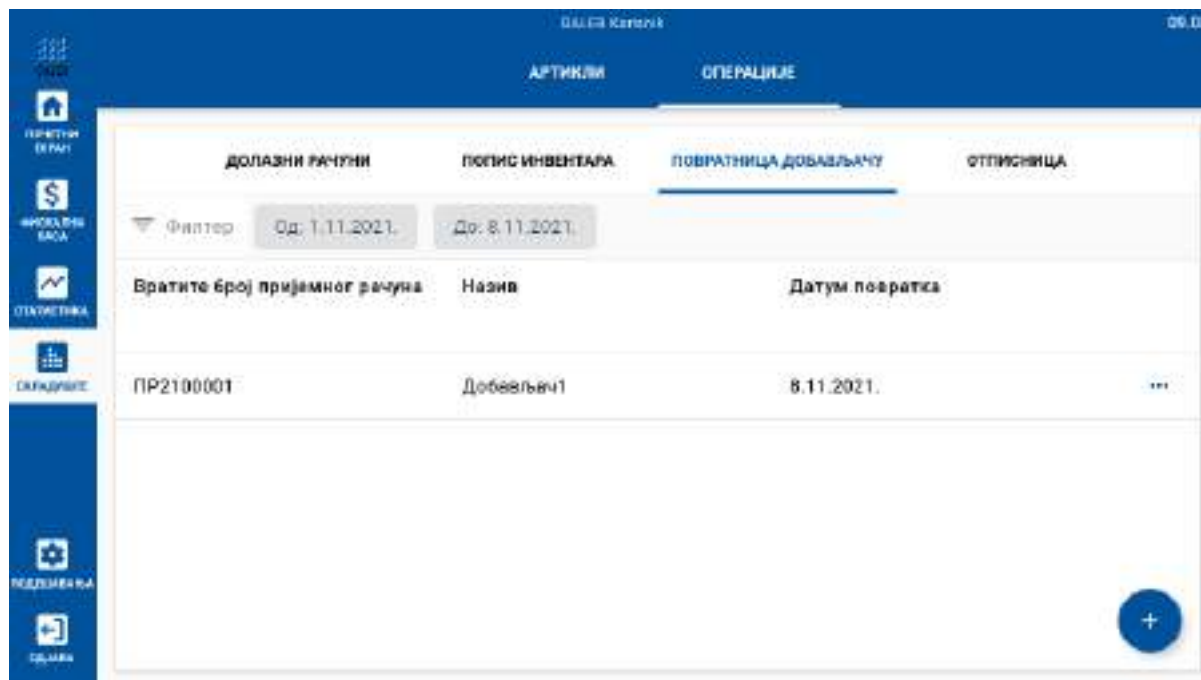
НАПОМЕНА: Чување измењеног повраћаја од добављача неће бити могуће у случају да је датум враћања пре последњег направљеног инвентара.

GALEB N910PRO

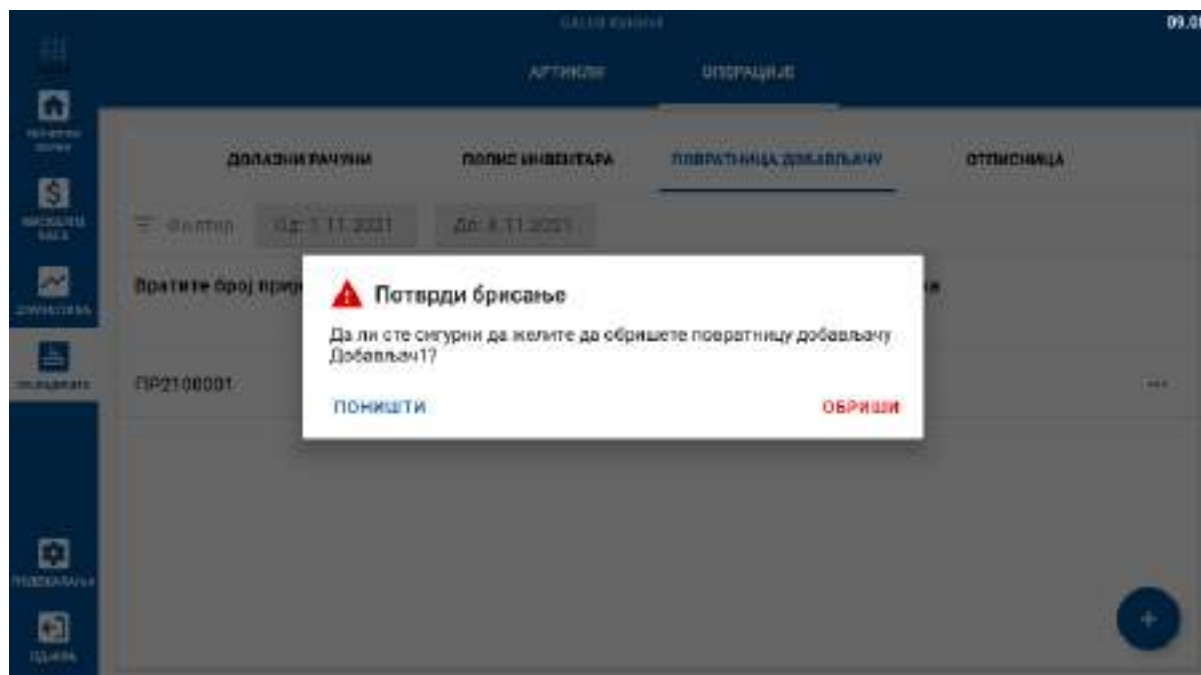


Избришите повратницу добављачу

ПУТАЊА: Мени – Складиште – Операције – Повратница добављачу



Притисните ... поред жељене повратнице добављачу и Притисните **ОБРИШИ**.



GALEB N910PRO



Потврдите брисање повратнице добављачу Тап **ОБРИШИ** или Притисните **ПОНИШТИ** да
изађете без брисања.

Одштампајте повратницу добављачу

ПУТАЊА: Мени – Складиште – Операције – Повратница добављачу

Вратите број пријемног рачуна	Назив	Датум повратка	
PR2100001	Добављач1	8.11.2021.	...

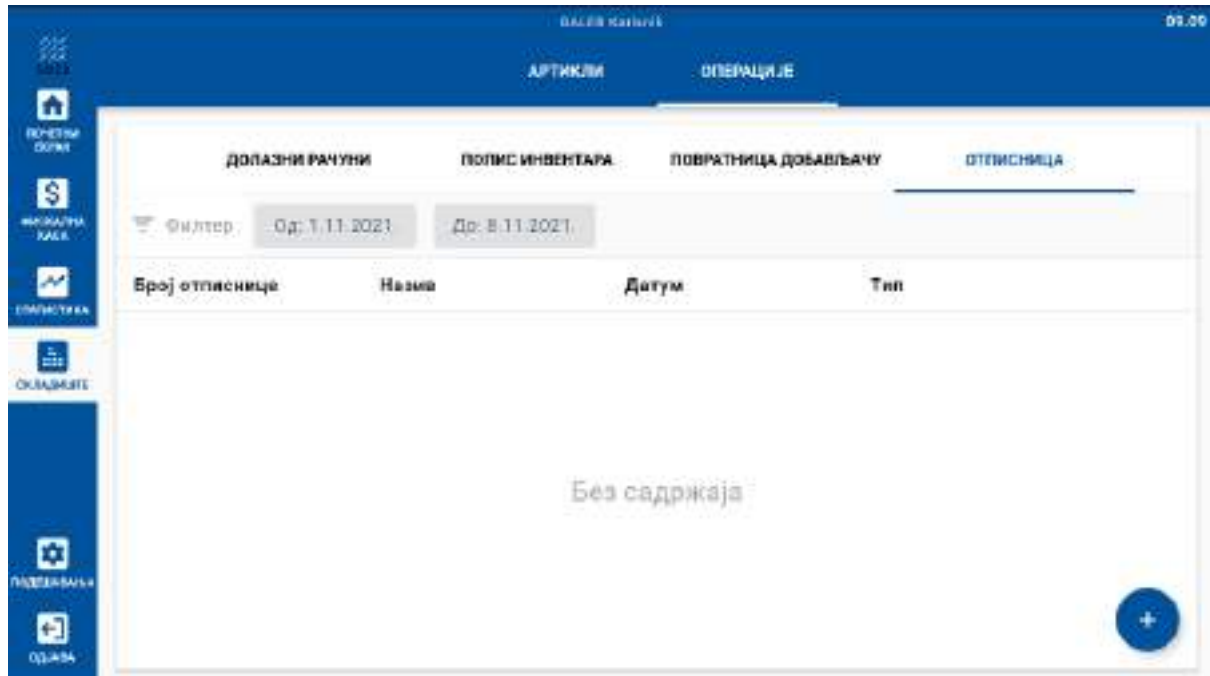
Притисните ... поред жељене повратнице добављачу и Притисните **Штампај**.

GALEB N910PRO



Отписница

ПУТАЊА: Мени – Складиште – Операције – Отписница



Овде можете:

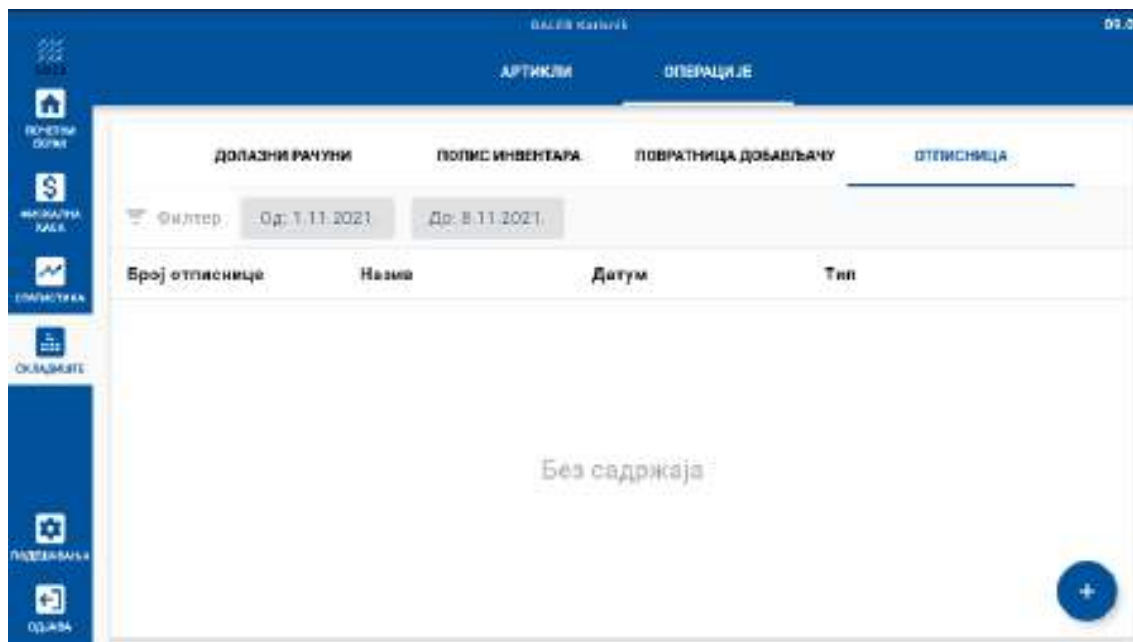
- Креирати отписницу
- Прегледати отписницу
- Уредити о отписницу
- Избрисати отписницу
- Одштампати отписницу

GALEB N910PRO

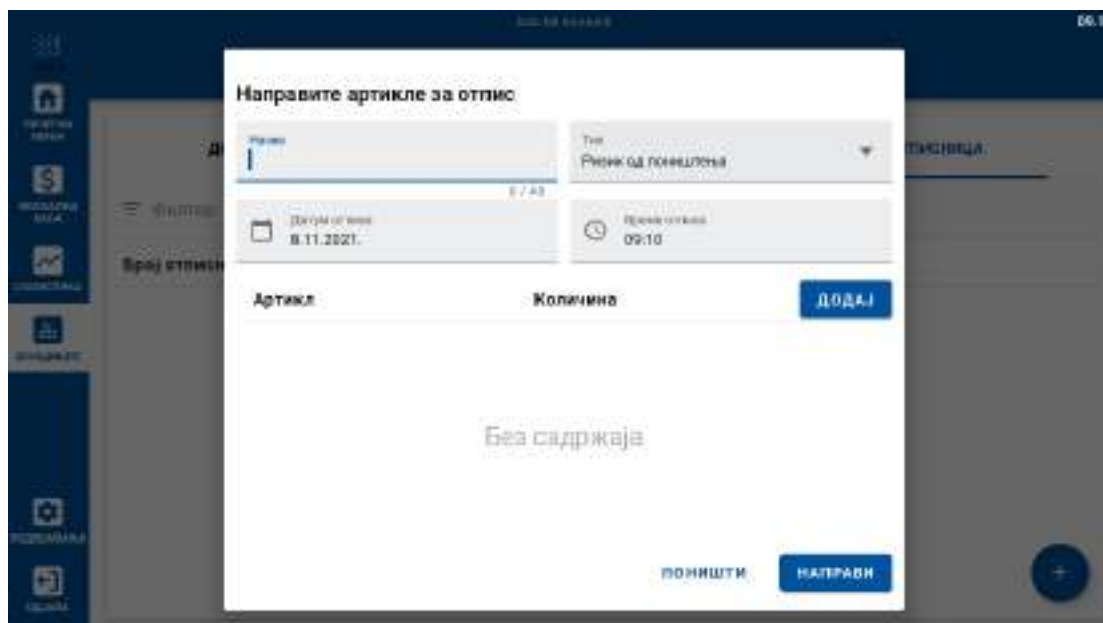


Направите отписницу

ПУТАЊА: Мени – Складиште – Операције – Отписница



Притисните  да направите нове отписнице.



1. Попуните следеће детаље о отпису артикала:

A) Назив

GALEB N910PRO



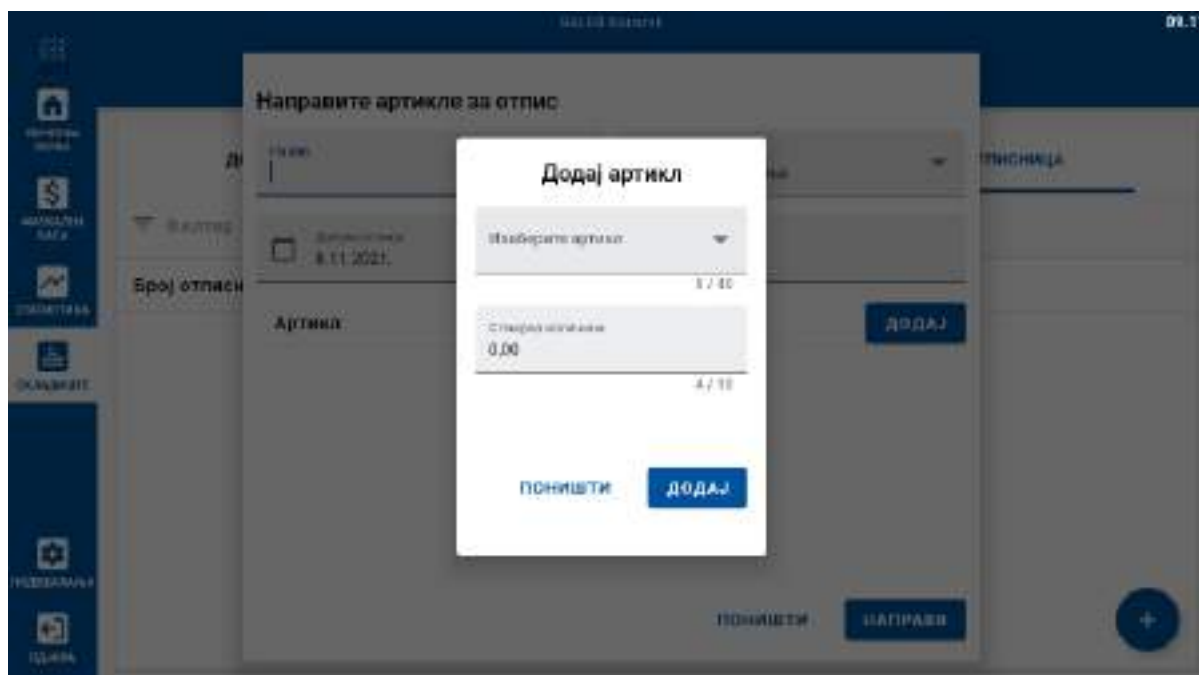
Б) Тип

- Ризик поништења
- Ризик од квара
- Ризик од лома
- Крађа
- Истицање
- Природни отпад

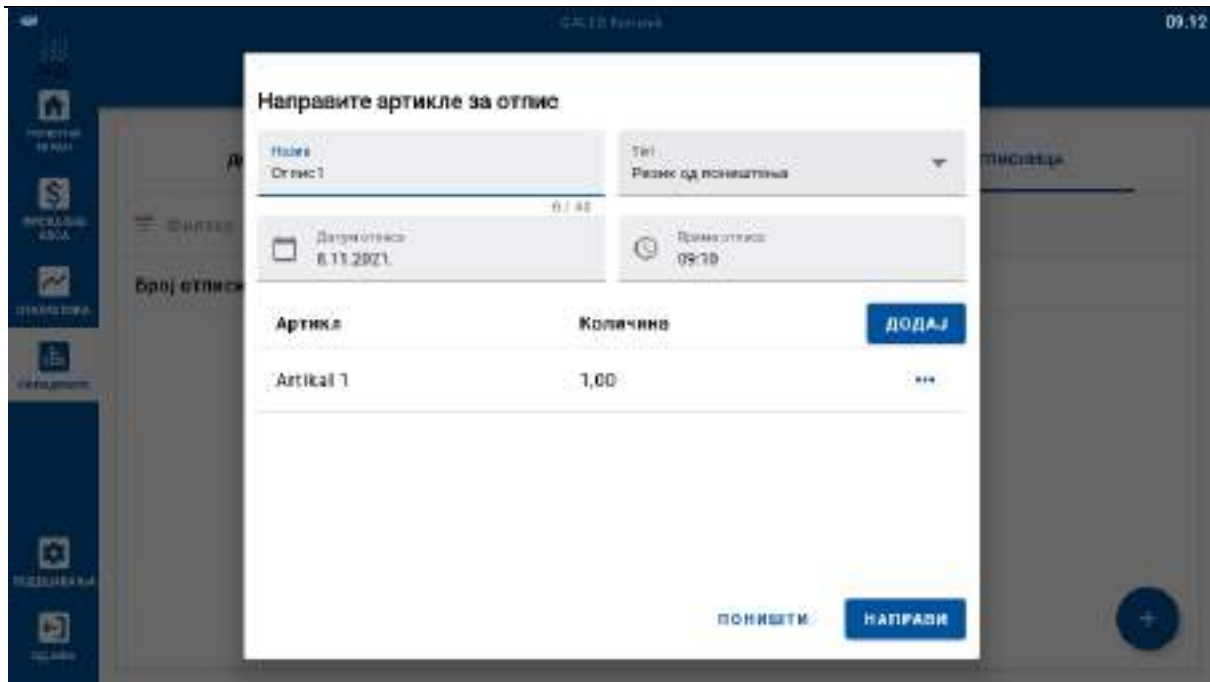
Ц) Датум отписа

Д) Време отписа

2. Притисните **ДОДАЈ** да додате производе за отпис и попуните:
 - а) Изаберите артикул – додирните да бисте изабрали са листе артикала у падајућем менију
 - б) Стварна количина – количина артикала коју желите да отпишете
 - в) Притисните **ДОДАЈ** да додате артикул отписати или Притисните **ПОНИШТИ** да изађете без додавања артикала.



GALEB N910PRO



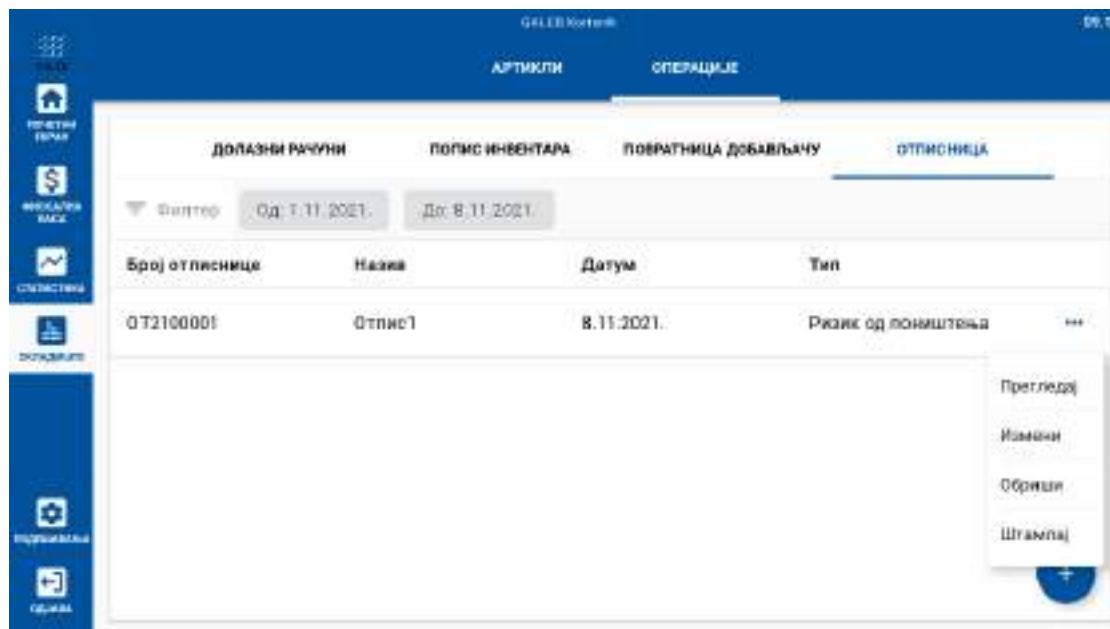
3. Притисните **НАПРАВИ** за прављење отписа или Притисните **ПОНИШТИ** да изађе без прављења отписа.

GALEB N910PRO

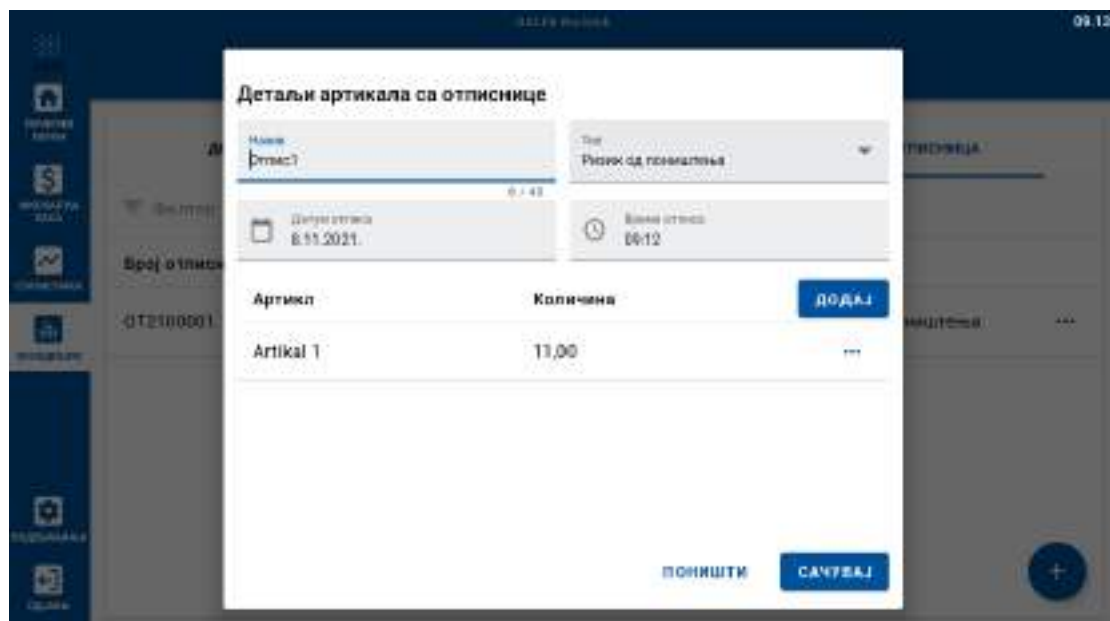


Погледајте артикле за отписивање

ПУТАЊА: Мени – Складиште – Операције – Отписница



Да бисте видели детаље о отписницама са ваше листе, Притисните **...** и Притисните **Прегледај**.




Да изађете из приказа детаља притисните **ПОНИШТИ**.

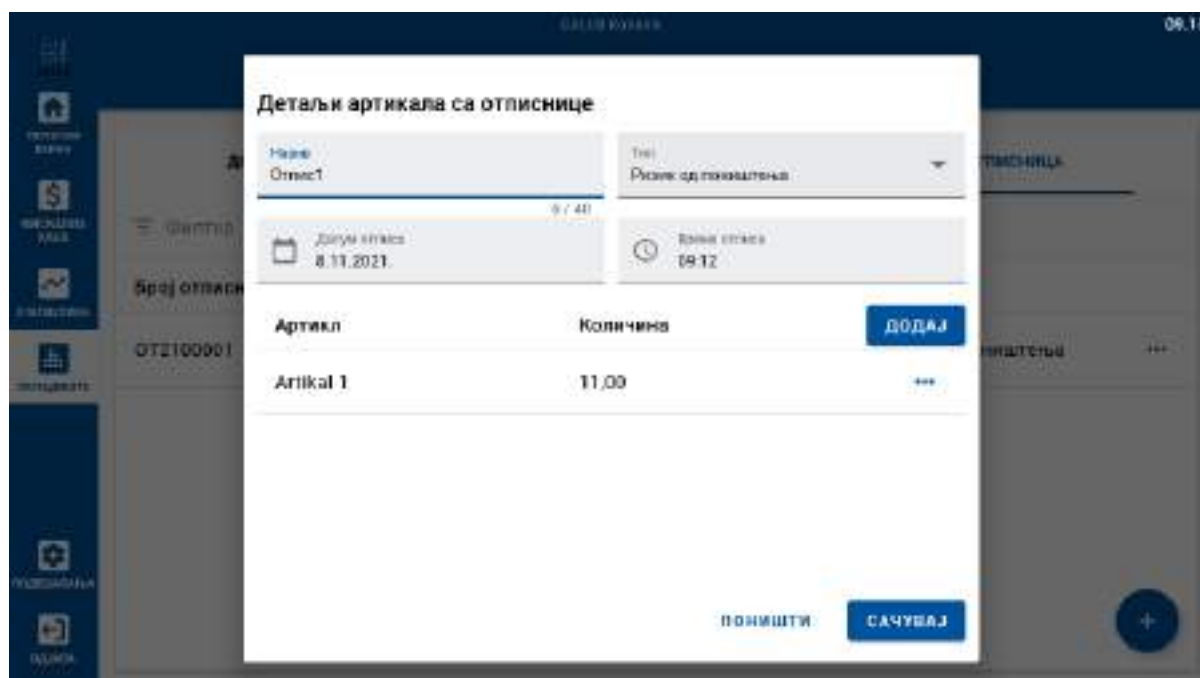
GALEB N910PRO



Уредите Отписницу робе

ПУТАЊА: Мени – Складиште – Операције – Отписница

Притисните  и Притисните **Измени** за уређивање нових отписаних артикала.

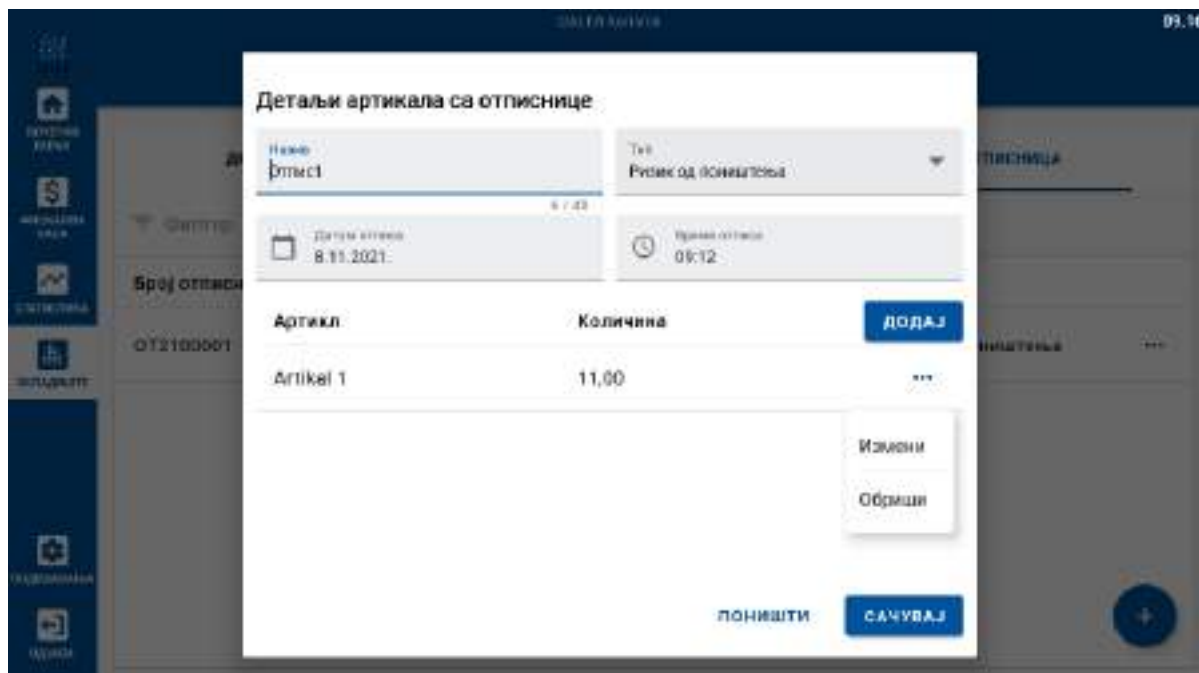


1. Можете да измените следеће детаље о отпису:
 - a) Име
 - b) Тип
 - Ризик поништења
 - Ризик од квара
 - Ризик од лома
 - Крађа
 - Истицање
 - Природни отпад
 - c) Датум отписа
 - d) Време отписа
2. Притисните **ДОДАЈ** да додате још артикала за отпис и попуните:
 - a) Изаберите артикул – додирните да бисте изабрали са листе артикала у падајућем менију
 - b) Стварна количина – количина артикала коју желите да отпишете

GALEB N910PRO



- с) Притисните **ДОДАЈ** да додате артикле за отпис или Притисните **ПОНИШТИ** да изађете без додавања производа.
3. Притисните да бирате између измене или брисања постојећих производа на вашој отписници.



Притисните **САЧУВАЈ** да сачувате измене извршене на отписници или Притисните **ПОНИШТИ** да изађете без чувања промена.

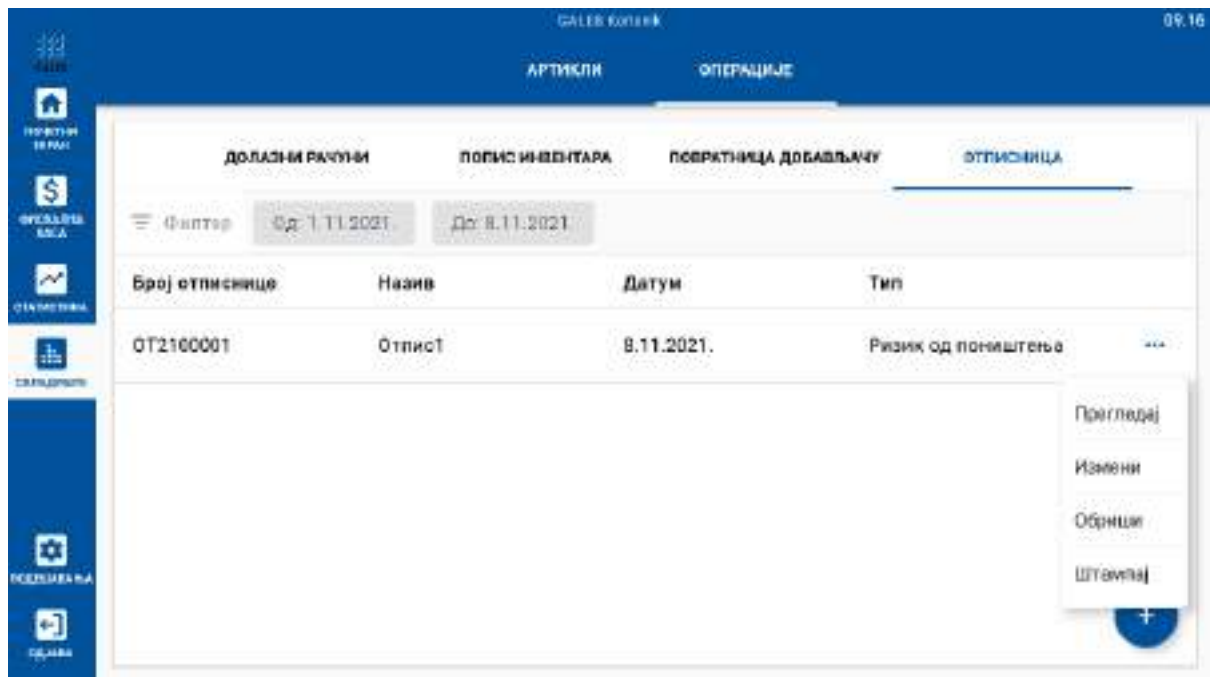
GALEB N910PRO



Обришите отписницу

ПУТАЊА: Мени – Складиште – Операције – Отписница

Притисните  и Притисните **Обриши** за брисање отписа изабране робе.



GALEB KONTINENT 09.16

ARTIKLI OPERACIJE

ДОЛАЗНИ РАЧУНИ ПОПИС ИНВЕНТАРА ПОВРКТИЦИА ДОБАВЉАЧУ **ОТПИСНИЦА**

Филтер Од: 1.11.2021 До: 8.11.2021

Број отписнице	Назив	Датум	Тип
OT2100001	Отпис1	8.11.2021.	Ризик од поништења


Прегледај
Измени
Обриши
Штампај

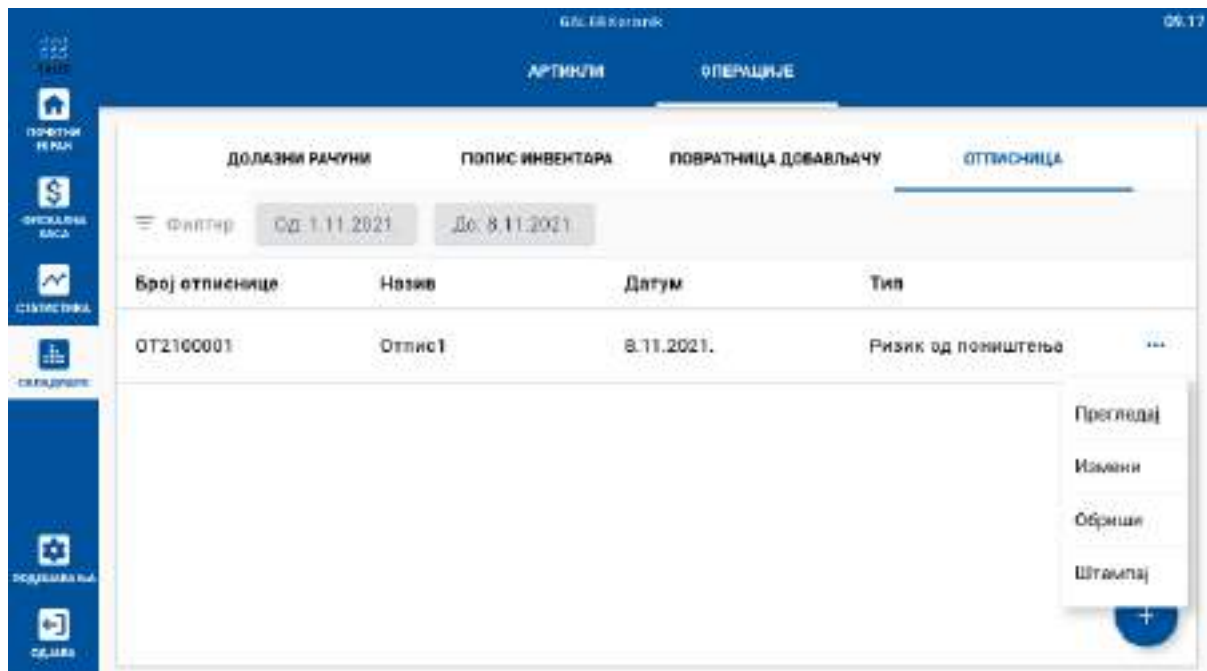
GALEB N910PRO



Штампајте отписницу робе

ПУТАЊА: Мени – Складиште – Операције – Отписница

Притисните  и Притисните **Штампај** за штампање отписнице робе.



GALEB N910PRO

АРТИКЛИ ОПЕРАЦИЈЕ

ДОЛАЗНИ РАЧУНИ ПОПИС ИНВЕНТАРА ПОВРАТНИЦА ДОСТАВЉАЧУ **ОТПИСНИЦА**

ФИЛТЕР Од: 01.11.2021 До: 08.11.2021

Број отписнице	Назив	Датум	Тип
012100001	Отпис1	8.11.2021.	Ризик од уништења

Прегледај
Измени
Обриши
Штампај

GALEB N910PRO



Статистика

Статистика – Рачуни

ПУТАЊА: Статистика – Рачуни

Број	Назив	Износ	Датум и време	Начин плаћања	Фискал
Без садржаја					

GALEB N910PRO



Погледај детаље рачуна

ПУТАЊА: Статистика – Рачуни

Притисните Детаљи како би видели детаље о рачунима.

The screenshot shows the 'RAČUNI' (Invoices) section of the application. The interface includes a top navigation bar with tabs for 'RAČUNI', 'KRATAK PREGLED FISKALNOG DANA', 'PREDRAČUNI', 'ADVANCED SALES', and 'PREGLED PROMENA'. A left sidebar contains icons for 'POČETNI EKSPAN', 'FISKALNA GODA', 'STATISTIKA', 'IZLAZI', 'POBOLJAVAMA', and 'ODJAVA'. The main content area displays a table of invoices with columns for 'Broj', 'Naziv', 'Iznos', 'Datum i vreme', and 'Način plaćanja'. A filter 'Trenutni fiskalni dan' is applied. The first row is selected, and a context menu is open over it, showing options: 'Detalji', 'Štampanj', 'Vraćeni artikli', and 'Otkazi račun'.

Broj	Naziv	Iznos	Datum i vreme	Način plaćanja
9P25M829-Dt10v1e0-3837	Nevena	200,00	29.11.2021. 10.30	Динлар
9P25M829-Dt10v1e0-3835	Nevena	200,00	29.11.2021. 10.29	Динлар
9P25M829-Dt10v1e0-3834	Nevena	200,00	29.11.2021. 10.28	Динлар

Детаљи о извршеним рачунима садрже сажетак и ставке.

GALEB N910PRO



KRATAK PREGLED		STAVKE	
Datum i vreme	29.11.2021. 10:30	Naziv	Neverna
Metoda plaćanja	Динар 200,00 din	Cena sa PDV-om	200,00 din
PDV	19,82 din	Povezani računi	—
Fiskalizovan	Da	BDP	—
PIK	—	PIK	—
Za prometu	Ne	Klijent	—

KRATAK PREGLED		STAVKE			
Naziv artikla	Iznos	Cena sa PDV-om	PDV %	PDV	Popust
Kafa	1,00	200,00 din	11,00	19,82 din	—

OTKAŽI RAČUN

НАПОМЕНА: Поништени рачуни су означени сивом бојом. Рачуни са повраћајем робе су означени наранџстом бојом. Нефискализоване рачуни су означени црвеном бојом.

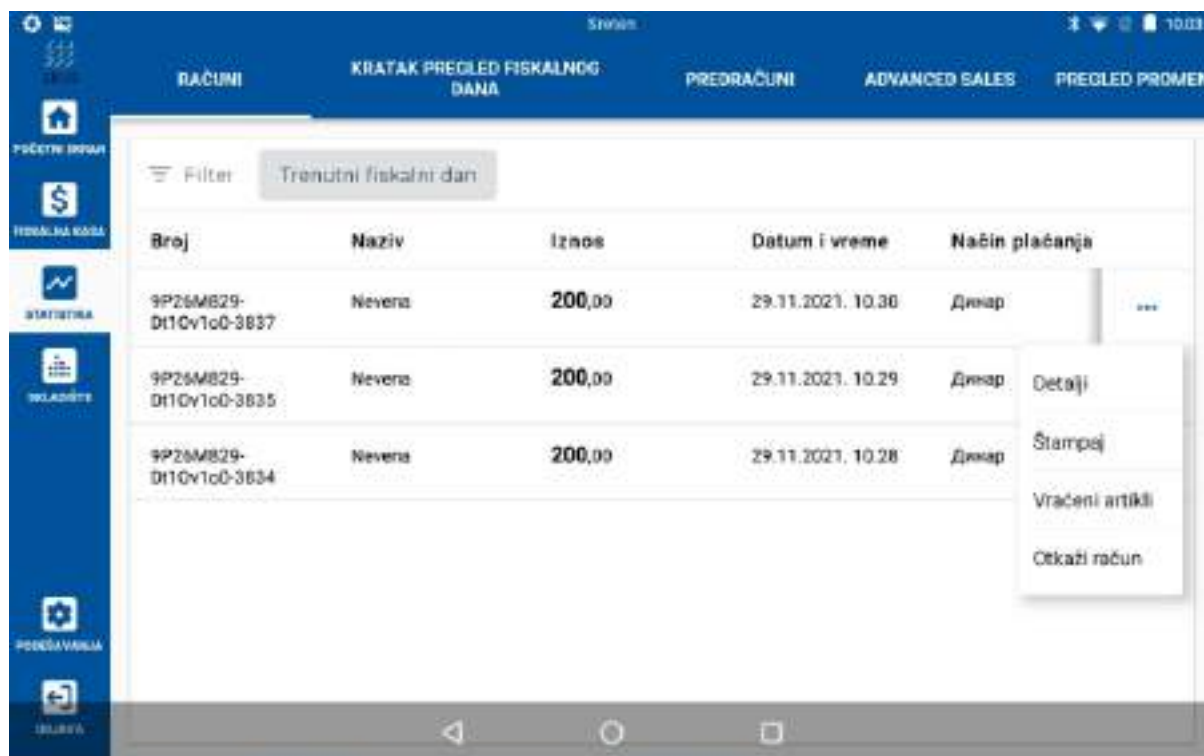
GALEB N910PRO



Штампајте рачуне

ПУТАЊА: Статистика -Рачуни

Притисните  и Притисните  да одштампаш.



The screenshot shows the application interface with a navigation menu on the left and a main content area. The main content area displays a table of invoices. A context menu is open over the first row, showing options: 'Detalji', 'Štampej', 'Vraćeni artikli', and 'Otkazi račun'.


Broj	Naziv	Iznos	Datum i vreme	Način plaćanja	
9P26M829-D110v1c0-3837	Nevena	200,00	29.11.2021. 10.30	Денар	...
9P26M829-D110v1c0-3835	Nevena	200,00	29.11.2021. 10.29	Денар	Detalji
9P26M829-D110v1c0-3834	Nevena	200,00	29.11.2021. 10.28	Денар	Štampej
					Vraćeni artikli
					Otkazi račun

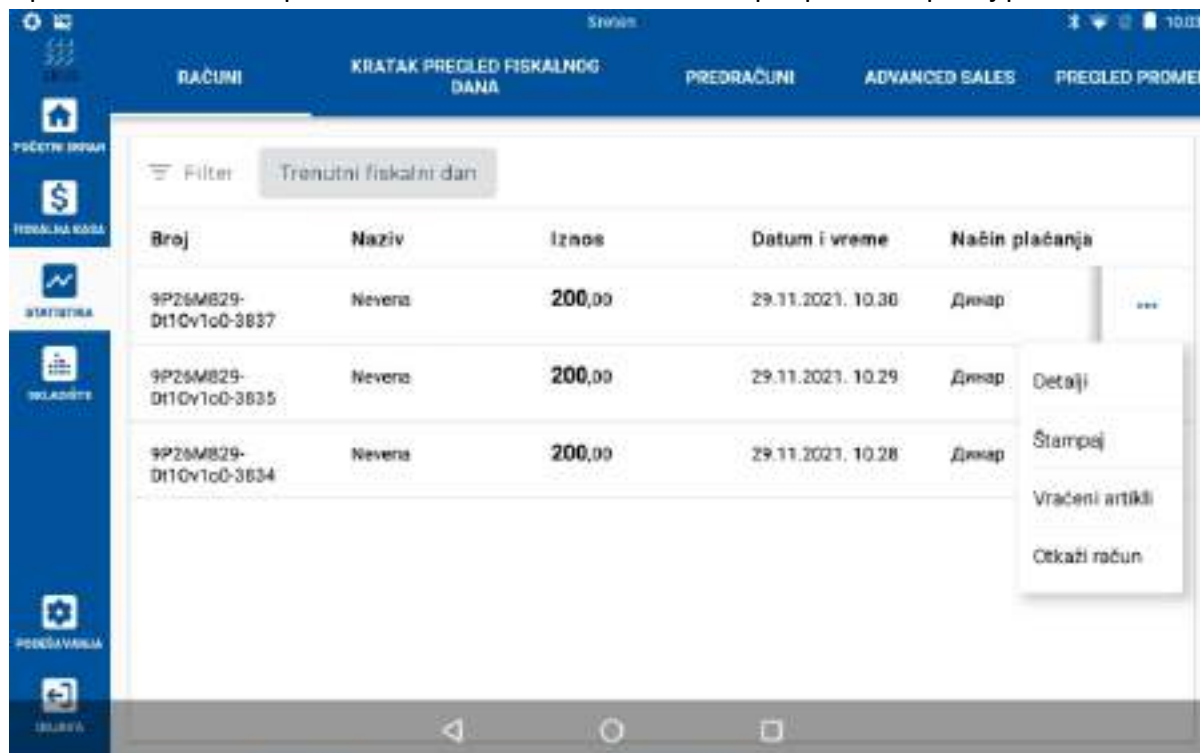
GALEB N910PRO



Направите повраћај робе са рачуна



ПУТАЊА: Статистика – Рачуни

Притисните  и Притисните **Vraćeni artikli** како би креирали повраћај робе.



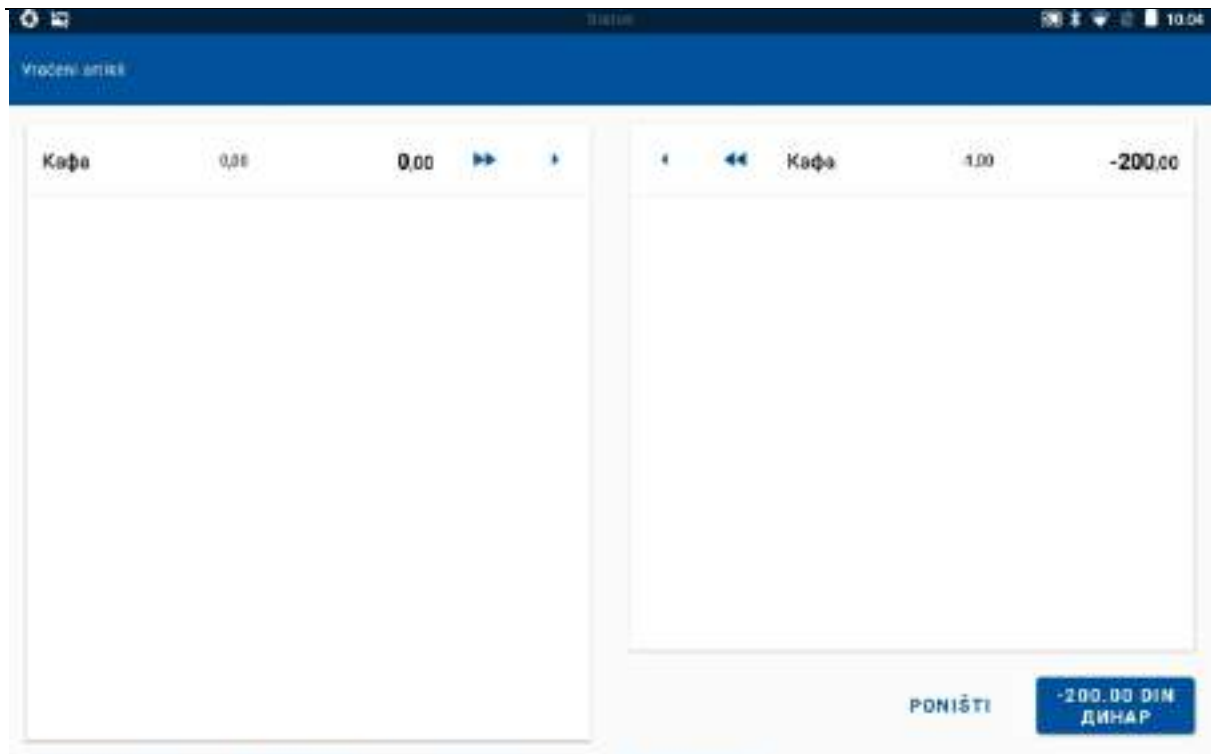
The screenshot shows the application interface with a table of invoices. The table has columns: Broj, Naziv, Iznos, Datum i vreme, and Način plaćanja. A context menu is open over the second row, showing options: Detalji, Štampaj, **Vraćeni artikli**, and Otkazi račun.

Broj	Naziv	Iznos	Datum i vreme	Način plaćanja
9P26M829-D110v1c0-3837	Nevena	200,00	29.11.2021. 10.30	Денар
9P26M829-D110v1c0-3835	Nevena	200,00	29.11.2021. 10.29	Денар
9P26M829-D110v1c0-3834	Nevena	200,00	29.11.2021. 10.28	Денар

Притисните  да бисте вратили све артикле или Притисните  како би вратили појединачне артикле. Враћени артикли и њихове количине ће се појавити на десној страни екрана..

Притисните плаво дугме у доњем десном ћошку да направите повраћај робе или Притисните ПONIШТИ да откажете без прављења повраћаја робе.

GALEB N910PRO



Притисните плаво дугме да потврдите подизање готовине из ваше касе или

Притисните **PONIŠTI** да откажете.



НАПОМЕНА: Рачун са повраћајем робе је приказан наранџастом бојом, такав рачун се не може поништити, али је могуће извршити додатни повраћај робе по том рачуну.

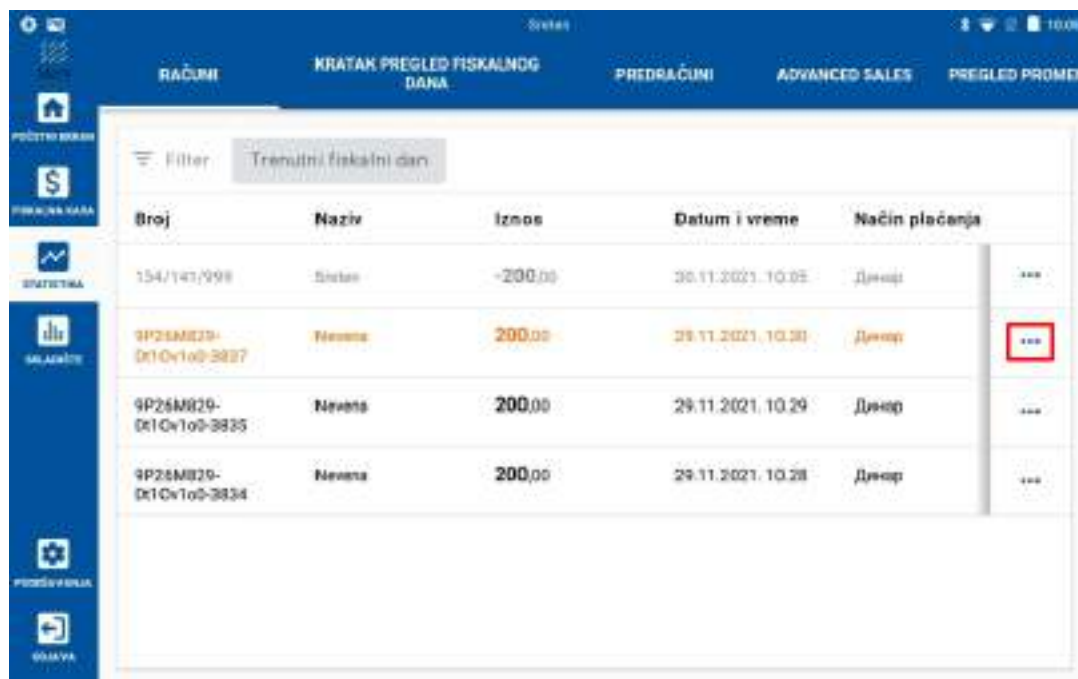
GALEB N910PRO



Откажете рачун

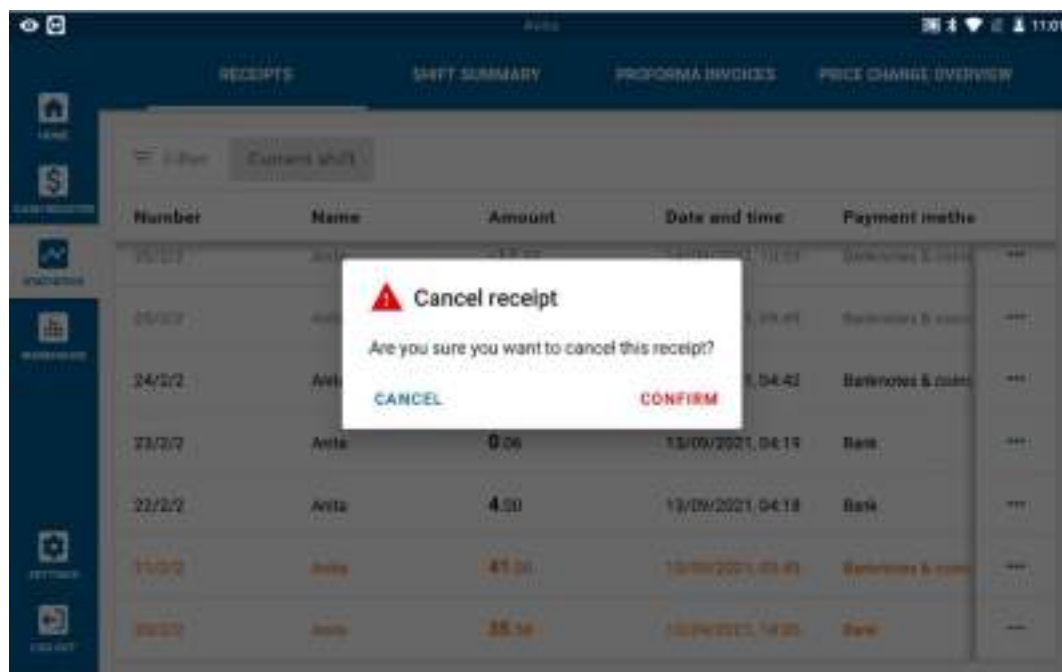
ПУТАЊА: Статистика – Рачуни

Притисните  и Притисните  да откажете рачун.



Broj	Naziv	Iznos	Datum i vreme	Način plaćenja	
154/141/998	Sistem	-200,00	26.11.2021. 10:05	Денар	...
9P26M829-Dt1Ov1o0-2827	Newsa	200,00	29.11.2021. 10:28	Денар	...
9P26M829-Dt1Ov1o0-2835	Newsa	200,00	29.11.2021. 10:29	Денар	...
9P26M829-Dt1Ov1o0-2834	Newsa	200,00	29.11.2021. 10:28	Денар	...

Притисните **POTVRDI** да потврдите отказивање рачуна или Притисните **PONIŠTI** да изађете без отказивања рачуна.



Number	Name	Amount	Date and time	Payment methis	
25/2/2	Arta	0,00	13/09/2021. 04:19	Bank	...
24/2/2	Arta	4,50	13/09/2021. 04:18	Bank	...
23/2/2	Arta	41,20	13/09/2021. 03:43	Bank	...
22/2/2	Arta	28,50	13/09/2021. 14:25	Bank	...

Cancel receipt

Are you sure you want to cancel this receipt?

CANCEL **CONFIRM**

GALEB N910PRO



Поништени рачун ће се појавити у сивој боји.

Broj	Naziv	Iznos	Datum i vreme	Način plaćanja
134/141/999	Sreten	-200,00	30.11.2021. 10:08	Динар
9P26M829-Dr10v1o0-3837	Nevena	200,00	29.11.2021. 10:28	Динар
9P26M829-Dr10v1o0-3835	Nevena	200,00	29.11.2021. 10:29	Динар
9P26M829-Dr10v1o0-3834	Nevena	200,00	29.11.2021. 10:28	Динар

НАПОМЕНА: Рачун са повраћајем робе је приказан наранџастом бојом, такав рачун се не може поништити. Уколико је потребно да извршите додатне повраћаје на тим рачунима користите опцију “Вратите робу”.

GALEB N910PRO



Статистика – Преглед фискалног дана

ПУТАЊА: Статистика – Преглед фискалног дана


The screenshot displays the GALEB N910PRO software interface. The top navigation bar is blue and contains the following menu items: "РАЧУНИ", "КРАТАК ПРЕГЛЕД ФИСКАЛНОГ ДАНА", "ПРЕДРАЧУНИ", "ADVANCED SALES", and "ПРЕГЛЕД ПРОМЕНЕ ЦЕНА". The "КРАТАК ПРЕГЛЕД ФИСКАЛНОГ ДАНА" menu item is currently selected. On the left side, there is a vertical sidebar with icons for "ПОЧЕТНИ ПОЈМ", "ФИСКАЛНА КАСА", "СТАТИСТИКА", "ОКЛАДНИЦИ", "ПОДАЦИ", and "ОДБИРА". The main content area shows a date range selector with "06.11.2021." and "08.11.2021." and a message in Serbian: "Нема статистичких података о сменама за изабране датуме" (There are no statistical data on shifts for the selected dates). The top right corner of the interface shows the text "GALEB KAPOLIK" and "09.21".

GALEB N910PRO



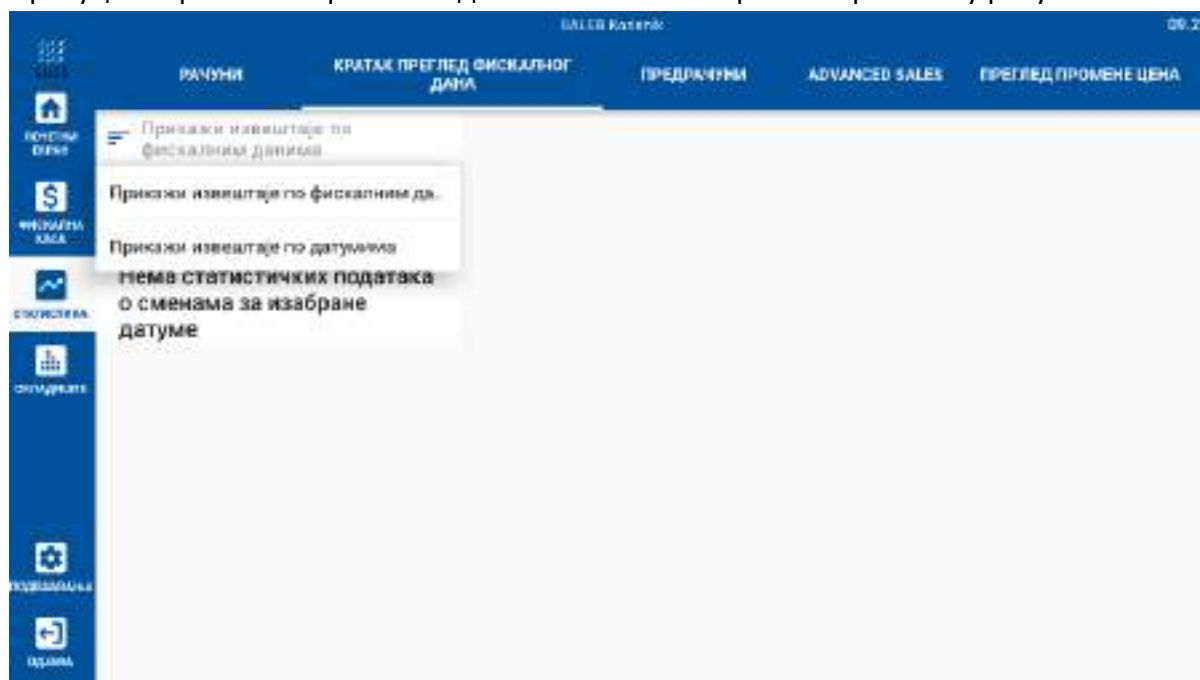
Филтрирајте преглед фискалног дана

ПУТАЊА: Статистика – Преглед фискалног дана

Притисните  да изаберете тип филтера:

- По фискалним данима
- По датумима

Превуците прстом нагоре или надолу како бисте се кретали кроз листу рачуна.



Преглед фискалног дана садржи извештаје по:

- ПДВ-У

PDV izveštaj			
PDV grupa	Neto	PDV	Bruto
Ukupno	-	-	-

- Начинима плаћања

Načini plaćanja	
Način plaćanja	Bruto
Ukupno	-

GALEB N910PRO



- Артиклима

- Продаји по кориснику

Izveštaj po kasirima

Ime	Bruto
Ukupno	-

- По кретању готовине

Prebacivanje novca

Novčano stanje	Bruto
Стеван	10.000 din
Ukupno	10.000 din

- Готовини у каси

Gotovina u fiskalnoj kasi

Valuta	Gotovina
RSD	10.000,00 din

- Износима депозита

Depozit

Време	Назив	Bruto
24.11.2021, 09.08	Стеван	10.000,00 din

- Попустима

Popusti

Tip popusta	Fiksni popust
Ukupno	-

- Промету

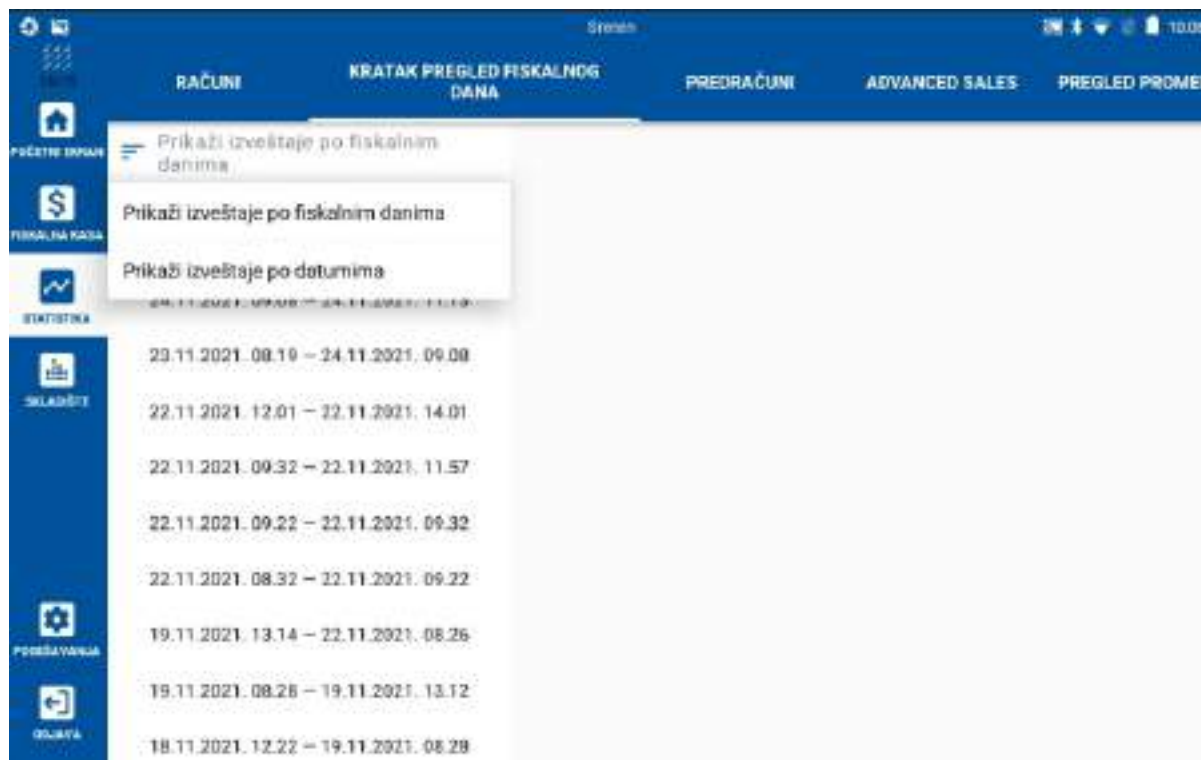
Promet

Promet: -

GALEB N910PRO



Филтер по фискалним данима показује извештаје по сменама, Притисните на жељену смену како би видели њен извештај.

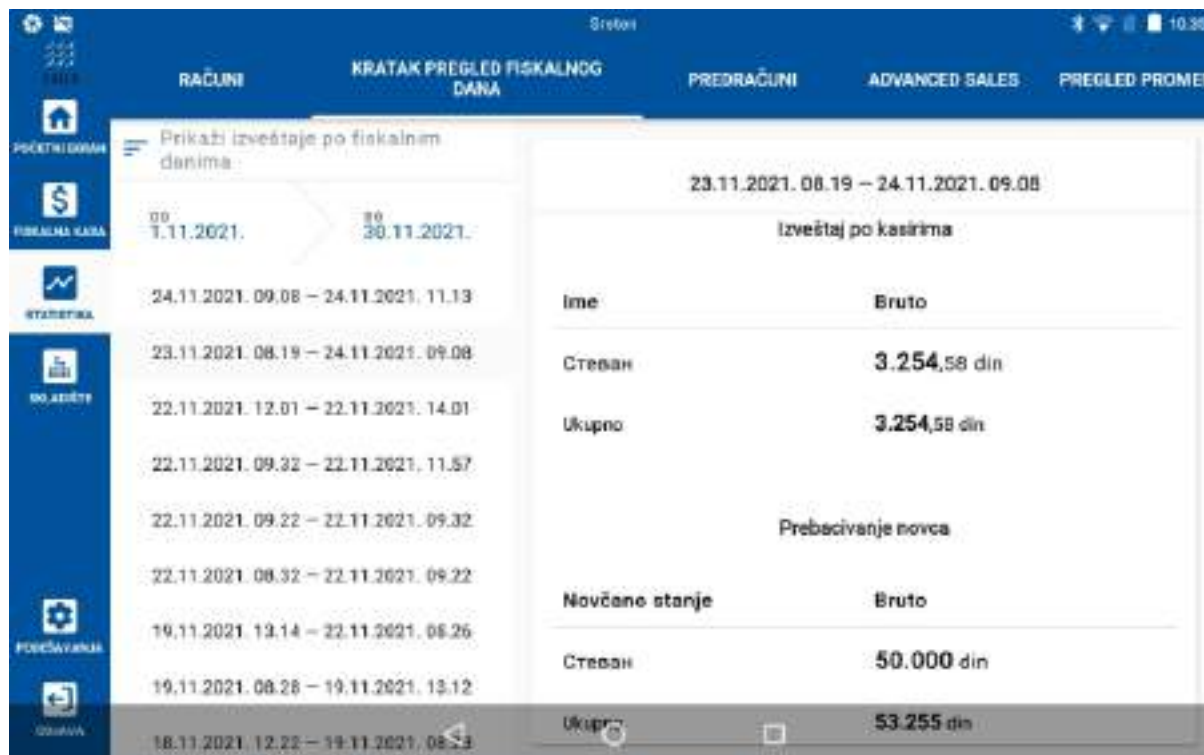


Извештаји по датумима:

Притисните **FROM 01/09/2021** да изаберете датум почетка и Притисните **TO 14/09/2021** да изаберете крајњи датум извештаја.

Притисните датуме у календару како бисте изабрали датуме.

GALEB N910PRO

Stranica 10:38

RAČUNI KRATAK PREGLED FISKALNOG DANA PREDRAČUNI ADVANCED SALES PREGLED PROMENA

Prikaži izveštaje po fiskalnim danima:

00 1.11.2021. 80 30.11.2021.

24.11.2021. 09.08 – 24.11.2021. 11.13

23.11.2021. 08.19 – 24.11.2021. 09.08

22.11.2021. 12.01 – 22.11.2021. 14.01

22.11.2021. 09.32 – 22.11.2021. 11.57

22.11.2021. 09.22 – 22.11.2021. 09.32

22.11.2021. 08.32 – 22.11.2021. 09.22

19.11.2021. 13.14 – 22.11.2021. 08.26

19.11.2021. 08.28 – 19.11.2021. 13.12

18.11.2021. 12.22 – 19.11.2021. 08.23

23.11.2021. 08.19 – 24.11.2021. 09.08

Izveštaj po kasirima

ime	Bruto
Степан	3.254,58 din
Ukupno	3.254,58 din

Prebacivanje novca

Novčano stanje	Bruto
Степан	50.000 din
Ukupno	53.255 din

GALEB N910PRO



Одштампајте преглед фискалног дана

ПУТАЊА: Статистика – Преглед фискалног дана

The screenshot displays the application interface with a sidebar on the left containing icons for HOME, CASH REGISTER, STATISTICS, MANAGER, SETTINGS, and LOG OUT. The main content area is titled 'Display reports by shift' and shows a list of shifts. The selected shift is '10/09/2021, 15:17 – 12/09/2021, 01:48'. The report details are as follows:

10/09/2021, 15:17 – 12/09/2021, 01:48

VAT report

VAT group	Net	VAT	Gross
—	14.55 K€	—	14.55 K€
Total	14.55 K€	0.00 K€	14.55 K€

Payment methods

Payment method	Gross
Banknotes & coins	15.00 K€

A blue circular icon with a printer symbol is located at the bottom right of the report area.

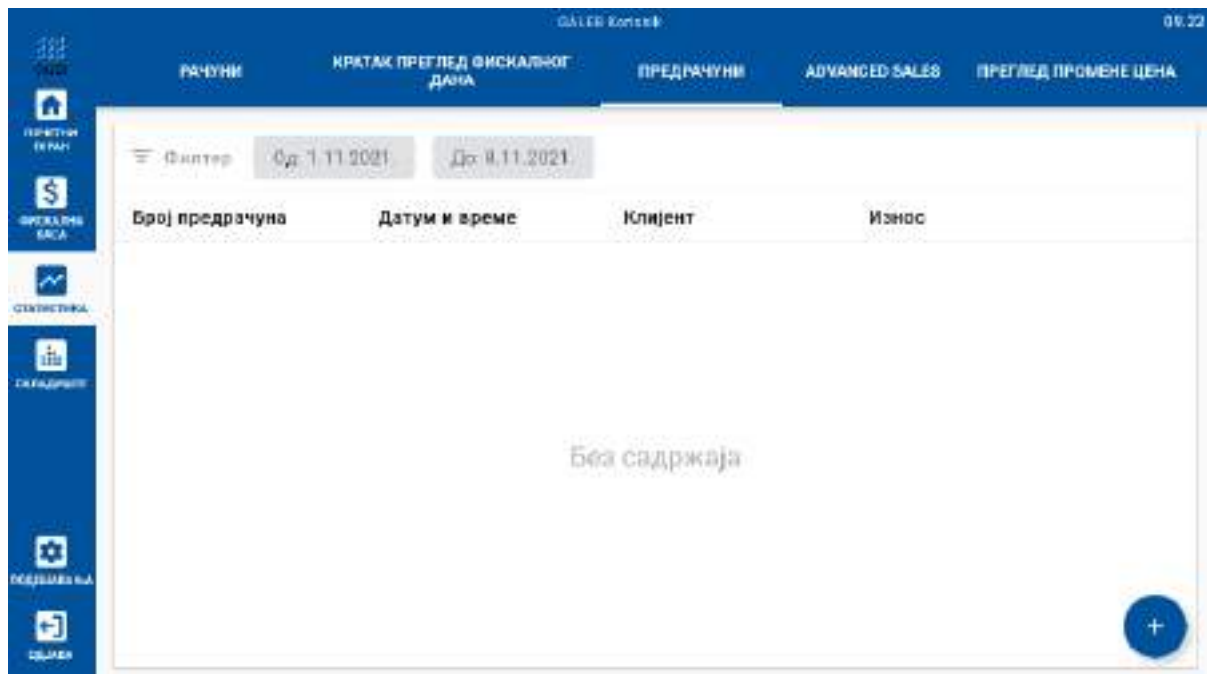
Притисните на иконицу  за штампање рачуна.

Статистика – Предрачуни

ПУТАЊА: Статистика– Предрачуни

Овде можете видети листу ваших предрачуна и:

- Направити предрачун
- Изменити
- Избрисати
- Одштампати
- Креирати поруџбину из предрачуна



GALEB KONTROL

09.22

РАЧУНИ КРАТАК ПРЕГЛЕД ФИСКАЛНОГ ДАТА ПРЕДРАЧУНИ ADVANCED SALES ПРЕГЛЕД ПРОМЕНЕ ЦЕНА

Филтер Од: 1.11.2021 До: 01.11.2021

Број предрачуна	Датум и време	Клијент	Износ
Без садржаја			

+


GALEB N910PRO



Направите предрачун

ПУТАЊА: Статистика – Предрачуни



Притисните  како бисте направили нови предрачун.

Да бисте направили предрачун користите касу, за упутства, Притисните овде.

GALEB N910PRO



Измените предрачун

ПУТАЊА: Статистика – Предрачуни

Proforma number	Date and time	Client	Amount
2/1	12/09/2021, 01:30	Client1	9.90

Притисните **Edit** како бисте изменили предрачун.

GALEB N910PRO



RECEIPTS SHIFT SUMMARY PROFORMA INVOICES PRICE CHANGE OVERVIEW

Filter From: 01/09/2021 To: 14/09/2021

Proforma number	Date and time	Client	Amount	
2/1	12/09/2021, 01:30	Client1	9.90	...

- Edit
- Delete
- Print
- Create order

+

GALEB KARTONIK 09.25

← Advanced Sale

УНОС АРТИКЛ Потражите артикул или ски...

Цена са ПУДС-ом 0,00 Назив Артикул

Начин плаћања 1,00 - + ПУДС 0%

1 2 3 ×

4 5 6

7 8 9

0 0 × ←

Финансирање 0,00

Процентна става 0,00%

ЗА НАПЛАТУ 9,00 или

Измена предрачуна ће вас одвести на екран касе, за упутство, Притисните/click here.

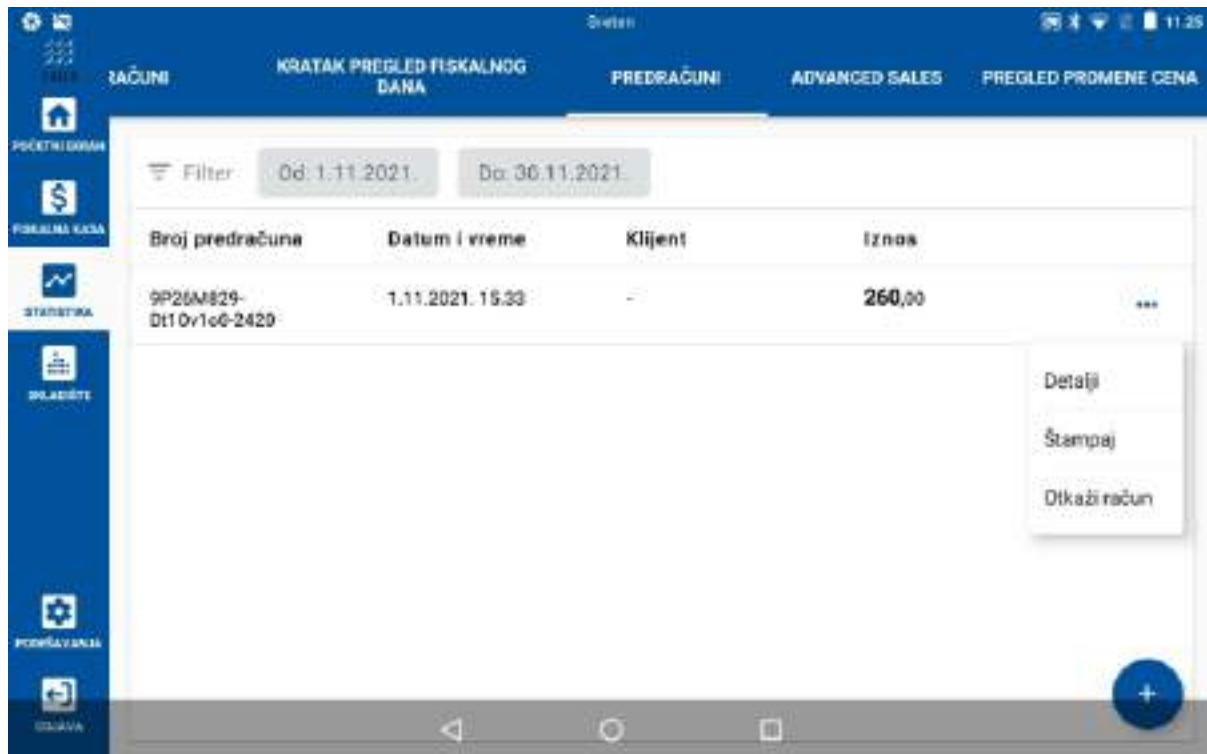
GALEB N910PRO



Избришите предрачун

ПУТАЊА: Статистика – Предрачуни

Да избришете предрачун, Притисните **Otkazi račun**.



Притисните **ПОТВРДИ** да потврдите брисање или Притисните **ПОНИШТИ** да откажете брисање предрачуна.

GALEB N910PRO



The screenshot shows the GALEB N910PRO mobile application interface. At the top, there are navigation tabs: "RAČUN", "KRATAK PREGLED FISKALNOG DANA", "PREDRAČUNI", "ADVANCED SALES", and "PREGLED PROMENA". The main content area displays a table of invoices with columns: "Broj", "Naziv", "Iznos", "Datum i vreme", and "Način plaćanja". A modal dialog box is overlaid on the table, titled "Otkazi račun" (Cancel invoice), with the text "Da li ste sigurni da želite da poništite ovaj račun?" (Are you sure you want to delete this invoice?). The dialog has two buttons: "PONIŠTI" (Cancel) and "POTVRDI" (Confirm).

Broj	Naziv	Iznos	Datum i vreme	Način plaćanja
134741700			10.05	Дингар
9P26M829- Dc10v1a0 3837			10.28	Дингар
9P26M829- Dc10v1a0 3835			10.28	Дингар
9P26M829- Dc10v1a0 3834	Неверс	200,00	29.11.2021. 10.28	Дингар


GALEB N910PRO

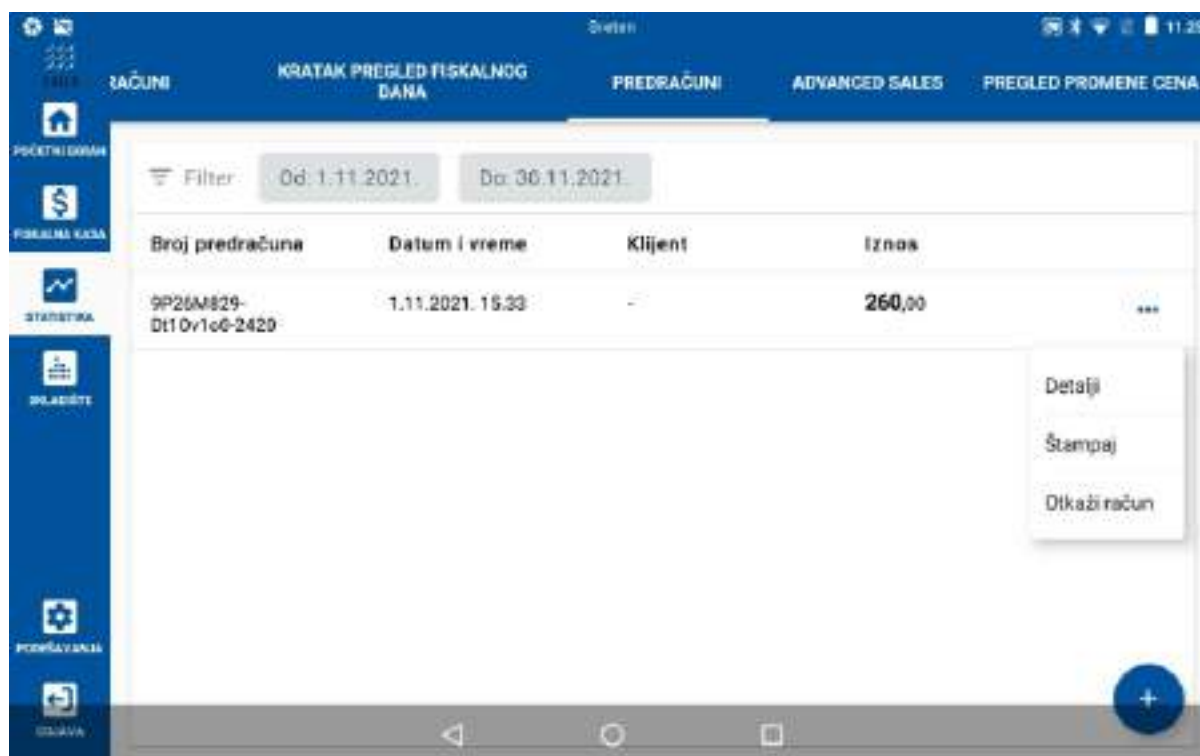


Штампајете предрачун

ПУТАЊА: Статистика – Предрачуни

Print

Да одштампате предрачун, Притисните  .



The screenshot displays the 'PREDRAČUNI' (Receipts) section of the GALEB N910PRO mobile application. The interface includes a top navigation bar with tabs for 'ZAČUNI', 'KRATAK PREGLED FISKALNOG DANA', 'PREDRAČUNI', 'ADVANCED SALES', and 'PREGLED PROMENE CENA'. A left sidebar contains icons for 'POSJETI DOMAĆE', 'FISKALNA KASA', 'STATISTIKA', 'IZLAZIŠTE', 'PODRUČAVANJE', and 'IZJAVA'. The main content area shows a list of receipts with columns for 'Broj predračuna', 'Datum i vreme', 'Klijent', and 'Iznos'. A filter is set for the period from 01.11.2021. to 30.11.2021. One receipt is visible with ID '9P26M829-D110v1o6-2420', dated '1.11.2021. 15:30', and an amount of '260,00'. A context menu is open over the receipt, offering options: 'Detalji', 'Štampaj', and 'Otkazi račun'. A blue '+' button is located at the bottom right of the list area.

Broj predračuna	Datum i vreme	Klijent	Iznos
9P26M829-D110v1o6-2420	1.11.2021. 15:30	-	260,00

GALEB N910PRO

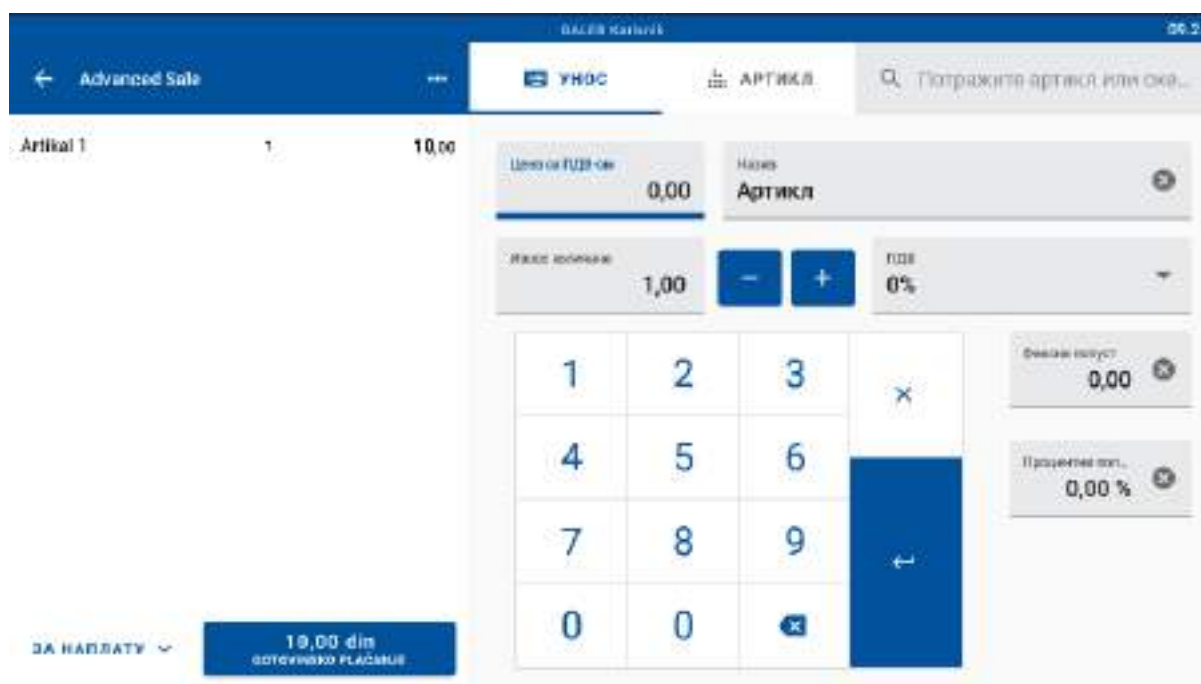
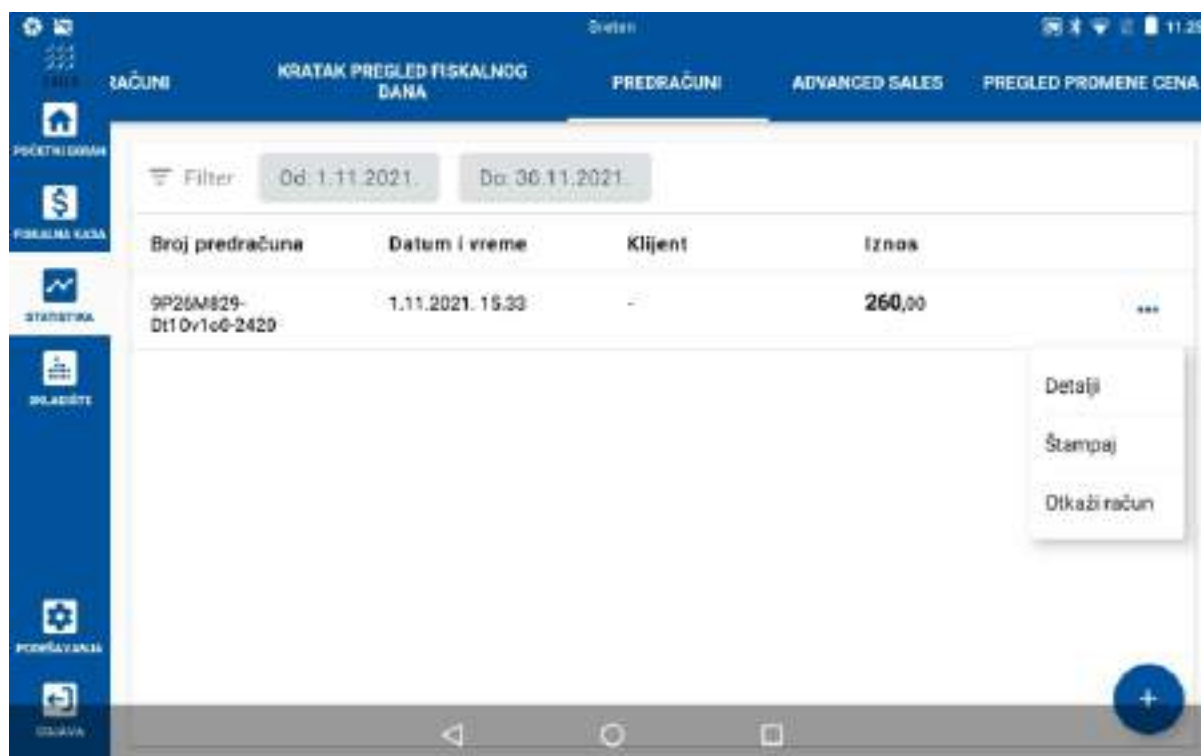


Направите поруџбину из предрачуна

ПУТАЊА: Статистика – Предрачуни

Create order

Да направите поруџбину из предрачуна, Притисните



GALEB N910PRO



Измена предрачуна ће вас одвести на екран касе.

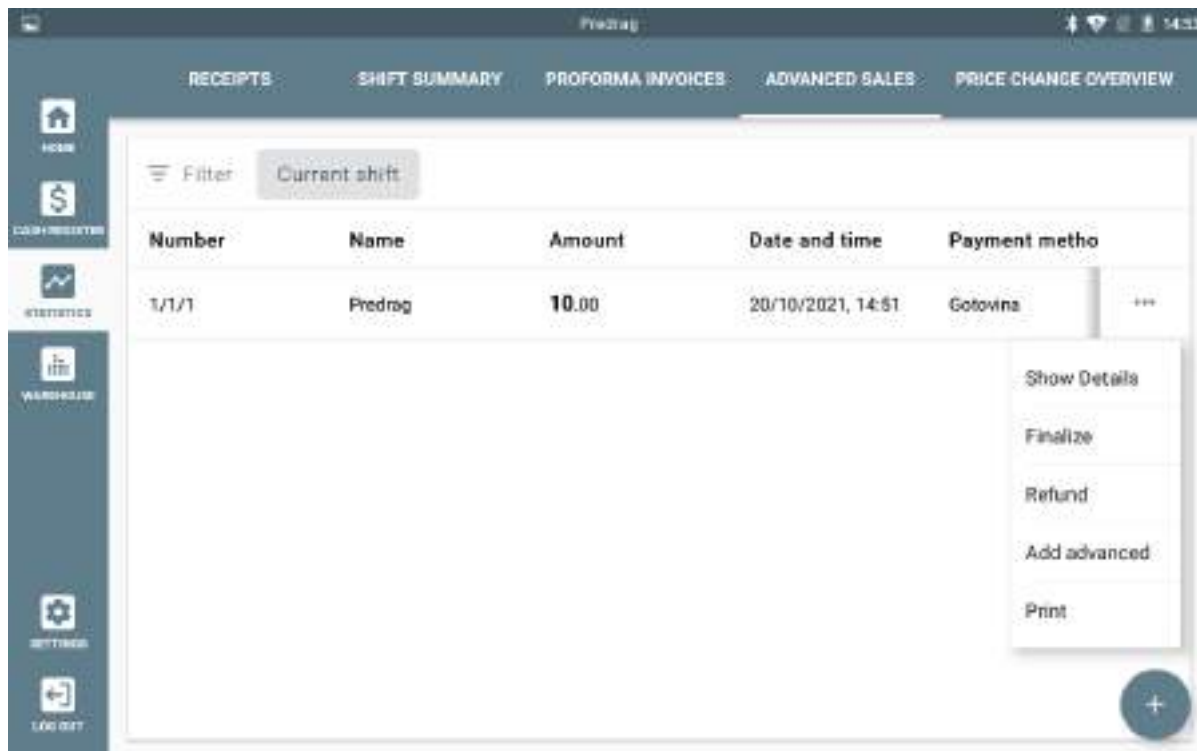
Статистика – Авансна продаја

У случају да купац треба да плати робу унапред/делимично плати робу, можете издати и унапред продати робу.

ПУТАЊА: Статистика – Авансна продаја

Овде можете видети листу ваших авансних продаја:

- Направи авансну продају
- Штампaj
- Рефундација авансне продаје
- Додати аванс на аванс
- Завршити аванс финалним рачуном

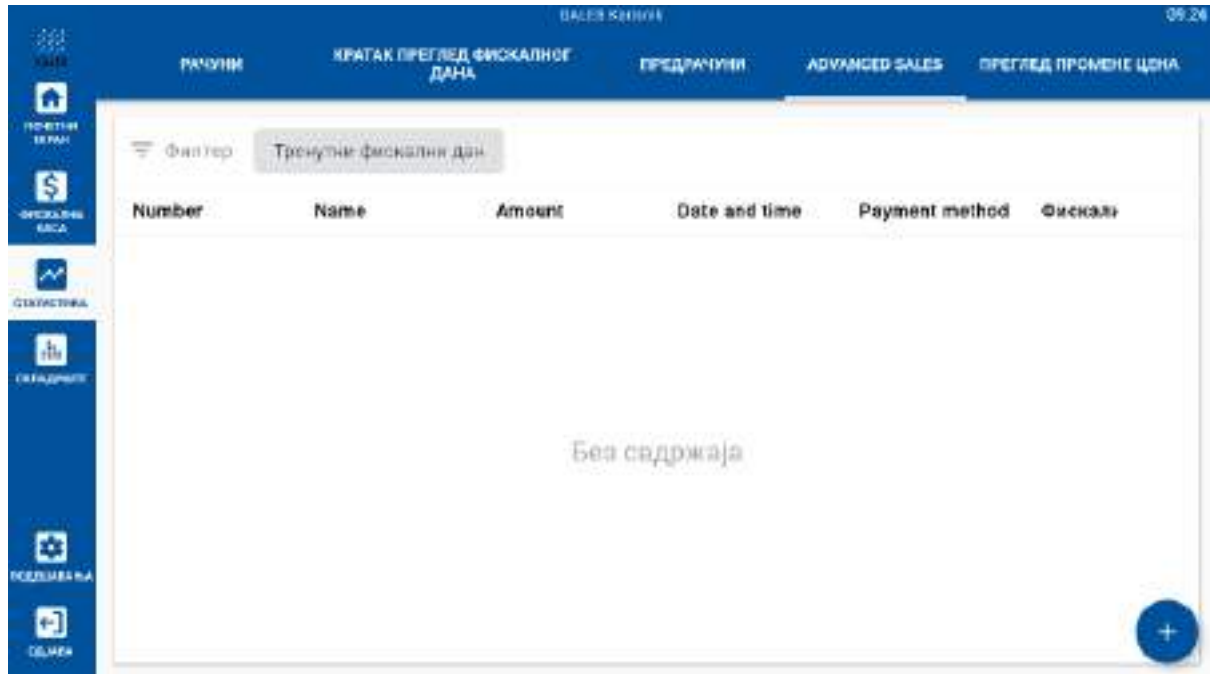



GALEB N910PRO




Направите авансни рачун

ПУТАЊА: Статистика – Авансна продаја



Притисните  да направите нову авансну продају .
Измена авансне продаје ће вас одвести на екран касе.

Такође можете додати и “Датум плаћања” приликом прављења авансне продаје притисните на  и избором “Датум плаћања”.

GALEB N910PRO



Отвориће се искачући дијалог где можете изабрати датум и време плаћања.

Након одабира датума и времена плаћања **SAVE** и наставите са додавањем/пуњењем артикала.

GALEB N910PRO



Штампајте авансну продају

ПУТАЊА: Статистика – Продаја унапред – Операције – Штампај

Number	Name	Amount	Date and time	Payment metho
1/1/1	Predrag	10.00	20/10/2021, 14:51	Gotovina

Притисните **+** Поред тражене авансне продаје и притисните **Print** .

GALEB N910PRO



Рефундирање напредне продаје

ПУТАЊА: Статистика – Продаја унапред – Операције – Рефундација

Притисните **☰** поред тражене авансне продаје и Притисните “Рефундација”.

Number	Name	Amount	Date and time	Payment metho	
2/1/1	Predrag	-10.00	20/10/2021, 15:01	Gotovina	☰
1/1/1	Predrag	10.00	20/10/2021, 14:51	Gotovina	☰

Оригинална авансна продаја ће бити обојена наранџастом бојом а рефундирана авансна продаја сивом бојом са предзнаком минус (-) ..

GALEB N910PRO



Додајте накнадну авансну продају

ПУТАЊА: Статистика – Продаја унапред – Операције – Add advanced

Притисните **☰** Поред тражене авансне продаје и притисните “Add advanced”.
Ово ће креирати нову авансну продају са референтним бројем првобитне авансне уплате.

Након издавања накнадне авансне продаје притисните **☰** Поред накнадне авансне продаје и притисните “Show Details”.

SUMMARY		ITEMS	
Date and time	20/10/2021, 15:01	Name	Predrag
Payment methods	Gotovina -10.00 din	Price with VAT	-10.00 din
VAT	-0.91 din	Connected receipts	1/1/1
Fiscalized	No	BKP	—
FIK	—	PKP	—
Takeaway	No	Client	—

У „Кратак преглед“ у реду „Повезани рачуни“ налази се веза до првобитне авансне уплате.

Завршите авансну продају

ПУТАЊА: Статистика – Продаја унапред – Операције – Finalize

Када завршите авансну продају бићете одведени на екран касе који ће укључивати све претходне производе из аванса, а такође сте у могућности да додате још артикала на коначан рачун. Након наплате завршене авансне продаје, авансне уплате се враћају и врши се нормална продаја.

Уобичајена продаја ће укључивати информације о:

- Плаћању унапред: Укупан износ новца добијеног унапред
- Порезу на аванс: Збир свих пореза од уплаћеног аванса
- Начин плаћања⁴
- Преостали износ за плаћање: Разлика између укупног износа за плаћање и „Износа плаћеног унапред“

Коначан рачун ће се појавити у одељку Статистика – Потврде и имаће референтни број за затворену авансну уплату.

GALEB N910PRO



Статистика – Преглед промене цена

ПУТАЊА: Статистика –Преглед промене цена

Превуците налево и надесно да бисте открили све ознаке на траци са ознакама:

Артикл
Датум и време
Долазни рачун
Стара куповна цена
Нова куповна цена
Стара п/цена

GALEB N910PRO



Филтер прегледа промене цена

ПУТАЊА: Статистика –Преглед промене цена

Филетери по:

- Датуму

Притисните да изаберете датум почетка и Притисните да изаберете крајњи датум

- По називу артикла

Притисните и унесите назив артикла за који желите да видите промену цене.

Штампајте преглед промене цена

ПУТАЊА: Статистика –Price Преглед промене цена

Да бисте одштампали преглед промене цена, користите филтере да бисте пронашли

жељене промене цена у периодима или по артиклима и Притисните .

The screenshot shows the 'GALEB KONTROLA' software interface. The top navigation bar includes 'РАЧУНИ', 'КРАТАК ПРЕГЛЕД ФИСКАЛНОГ ДАТА', 'ПРЕДРАЧУНИ', 'ADVANCED SALES', and 'ПРЕГЛЕД ПРОМЕНЕ ЦЕНА'. The left sidebar contains icons for 'ПРЕГЛЕД БИЛАНСА', 'ФИСКАЛНИ БИЛАНС', 'СТАТИСТИКА', 'ОБРАЗЛОЖЕЊЕ', 'РЕДОВНА РА', and 'ОДМЕНА'. The main content area displays a filter section with 'Филтер', 'Од: 1.11.2021.', 'До: 8.11.2021.', and 'Артикли'. Below the filter is a table with the following columns: 'Артикл', 'Датум и време', 'Долазни рачун', 'Стара куповна цена', 'Нова куповна цена', and 'Стара ц цена'. The table is currently empty, displaying 'Без садржаја'. A print icon is visible in the bottom right corner of the table area.

GALEB N910PRO



GALEB N910PRO



Фискална каса

ПУТАЊА: Фискална каса

Додирните иконицу “Фискална каса” која се налази на левој бочној траци екрана за приступ каси.

Каса има три главна екрана за рад:

1. ЕКРАН ЗА УЛАЗ АРТИКАЛА
 - a) Генерички унос ставке
 - b) Унапред дефинишите унос ставки
 - c) Претражујте унапред дефинисане ставке по имену или скенирајте
2. ПОРУЏБИНА
3. ЛОКАЦИЈЕ и ТАБЕЛЕ

Екран за унос артикала

Екран за унос производа има три различита приказа:



Да бисте се пребацивали између приказа, једноставно додирните један.

PRODUCT INPUT SCREEN

Приказ ИНПУТ екрана за унос производа је за генерички унос производа/услуге.

GALEB N910PRO



		<p>АРТИКЛ</p> <p>Приказ производа на екрану за унос производа је екран са иконама који садржи иконе и називе група производа и производа које сте креирали.</p>
		<p>Потражите робу или скенирајте тип у називу унапред дефинисаног производа. Ако користите баркод скенер, довољно је скенирати бар код артикла.</p>

Генерички унос ставке

Приказ уноса се користи за унос генерисане ставке у поруџбину.

GALEB N910PRO



НАЗИВ ПОЉА

GALEB Korisnik

← Додајте ставке да би сте креирали поруџбину

← Поруџбена 2 ...

Артикл	1	555,55
--------	---	--------

...

...

Поделите рачун

Белешка

Попуст на рачуну

Клијент

Додај сто

Одштампај предрачун

Отвори фиоку

Откажи

ЗА НАПЛАТУ ▾

555,55 din
GOTOVINSKO PLAĆANJE

ОПИС

Име продавца

Дугме за акцију - креира налог са ставкама на листи

Подаци о поруџбини – број поруџбине

Акционо дугме – Притисните ... да бисте отворили опције рачуна:

Поделите рачун

Белешка

Попуст на рачуну

Клијент

Додај сто

Одштампај предрачун

Отвори фиоку

Откажи

Акциона дугмад за избор начина плаћања и наплате:

1. **Опције наплате** – омогућава вам да бирате између начина плаћања које сте дефинисали пре наплате. Такође вам омогућава да поделите износ и наплатите са највише два различита начина плаћања.
2. **Наплатите одмах** у начину плаћања који је дефинисан као подразумевани. Укупан износ за наплату и подразумевани начин плаћања приказани су на дугмету

GALEB N910PRO



 УНОС

 АРТИКЛ

 Потражите артикл или ске...

Цена са ПДВ-ом

0,00

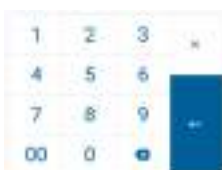
Назив

Артикл 



Износ количине

1,00



Приказ уноса генерисаног артикла

Унапред дефинисани приказ уноса ставке

Потражите унапред дефинисане ставке по имену

Поље за унос цене. Порез је укључен у цену

Назив генерисане ставке

Избришите подразумевано име

Поље за унос количине

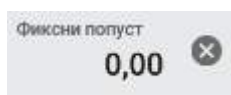
Повећајте (+) и смањите (-) количину за 1

Нумеричка тастатура за унос цене и количине

Поставља курсор да унесе количину (пребацује се са цене на количину)

Додавање артикла у ред поруџбине

GALEB N910PRO



Примењује попуст на генерисану ставку у апсолутном износу.

Приказује упозорење ако је износ попушта већи од продајне цене.



Примењује процентуални попуст на продајну цену генерисаног артикла.

Приказује **упозорење** ако је проценат попушта већи од 100%.

Артикл	1	555,55
Артикл2	1	3.878,29 Попуст 30,33 %

Прегледајте изабране артикле при плаћању.



Погледајте укупан износ при плаћању помоћу дугмета за унапред дефинисан начин плаћања

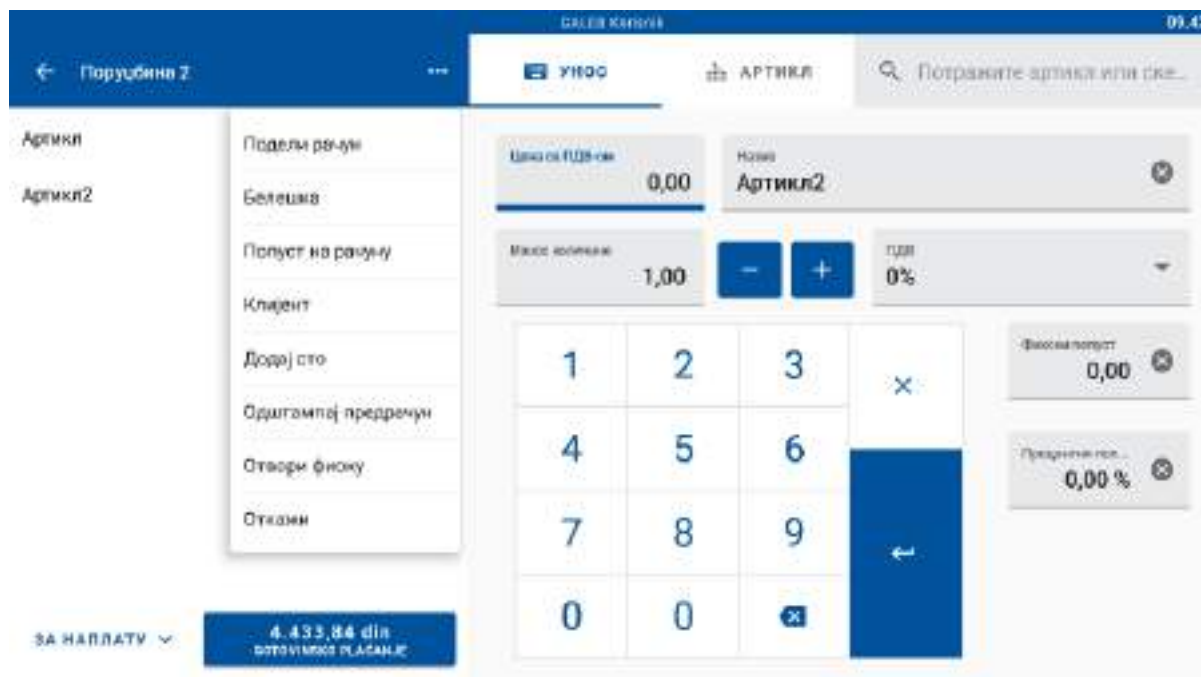
GALEB N910PRO



Уређивање ставке из листе поруџбине

На линији за поруџбину, додирните ставку коју желите да измените, појавиће се искачући прозор.

Можете уредити било које поље у искачућем прозору..



ТАБЕЛА

Цена са ПДВ-ом	0,00
Назив	Артикл2
Износ количине	1,00



ОПИС

Поље за унос цене. Порез је укључен у цену

Подразумевано име генерисане ставке

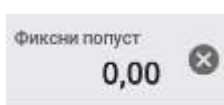
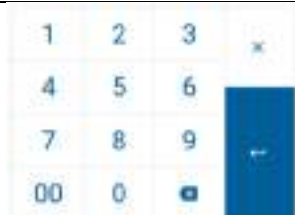
Избришите подразумевано име

Поље за унос количине

Повећајте (+) и смањите (-) количину за 1



GALEB N910PRO



УКЛОНИ

ПОНИШТИ

САЧУВАЈ

Нумеричка тастатура за унос цене и количине

Поставља курсор да унесе количину (пребацује се са цене на количину)

Додавање артикла у ред поруџбине

Примењује попуст на генерисану ставку у апсолутном износу.

Приказује упозорење ако је износ попушта већи од продајне цене

Примењује процентуални попуст на продајну цену генерисаног артикла.

Приказује упозорење ако је проценат попушта већи од 100%

Избришите ставку из реда поруџбине

Откажите уређивање и изађите без уношења измена у ставку

Сачувајте промене направљене на артиклу из реда поруџбине

GALEB N910PRO



Унапред дефинисане ставке са листе производа

АРТИКЛ

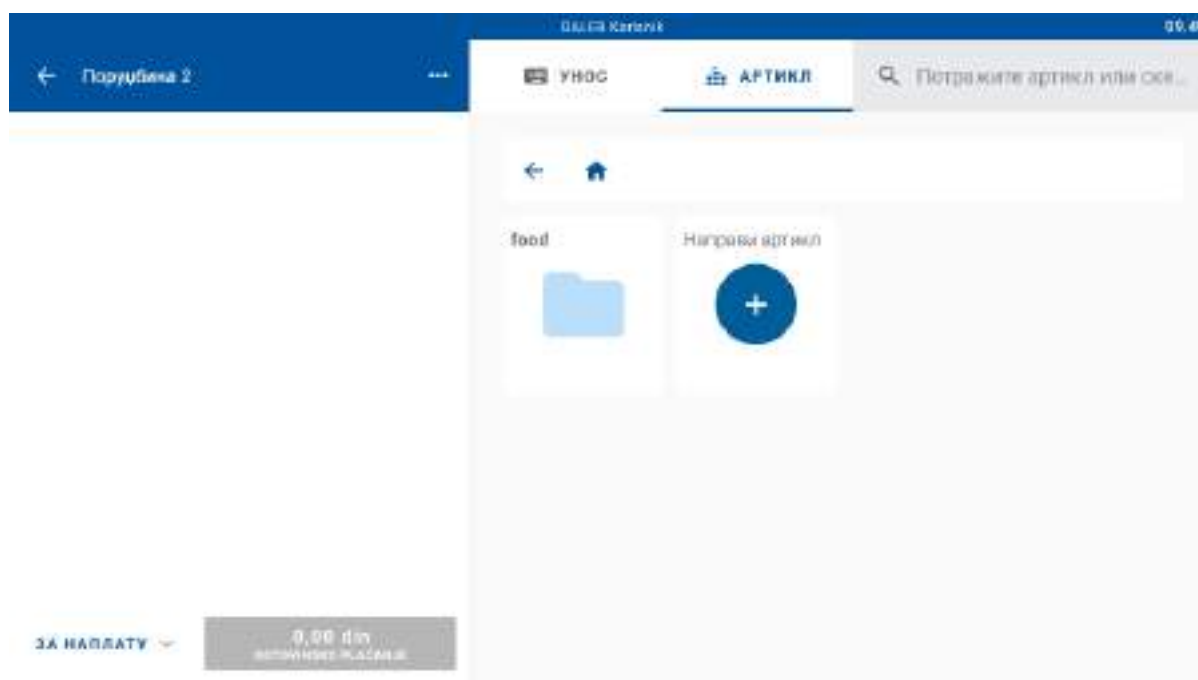
На екрану касе, Притисните оп  за преглед унапред дефинисаних производа.

Да бисте пронашли и додали жељени унапред дефинисани производ, морате да се крећете кроз родитељске групе производа, ако је ваш производ унапред дефинисан под групом.

Унапред дефинисана хијерархија артикала:

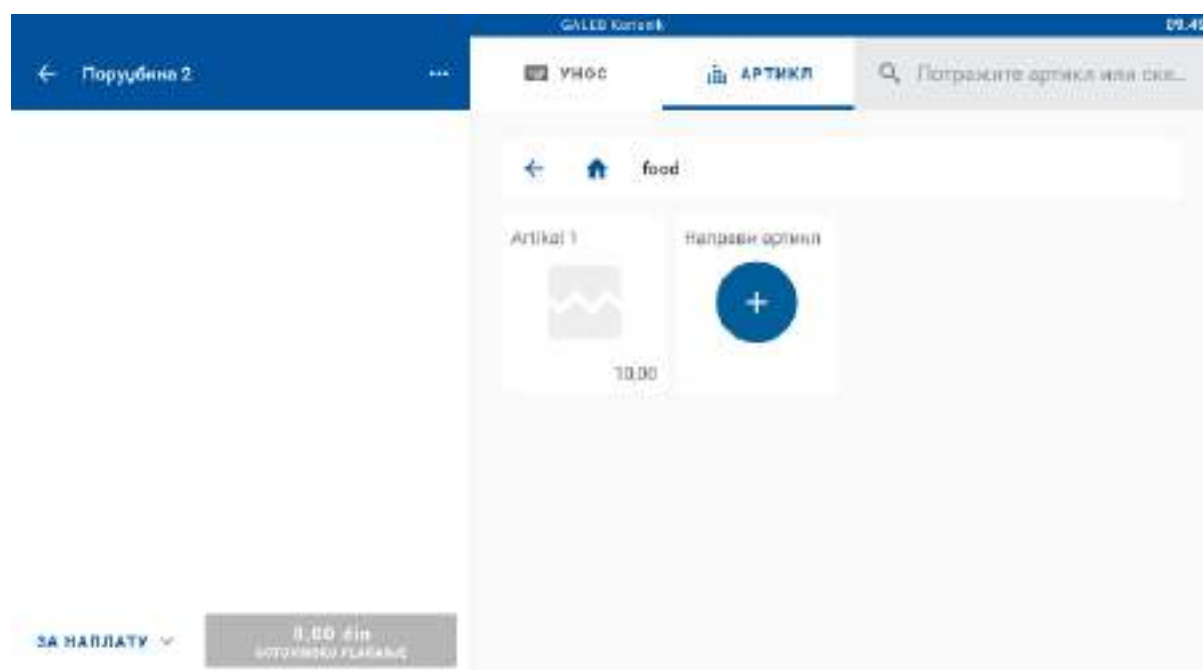
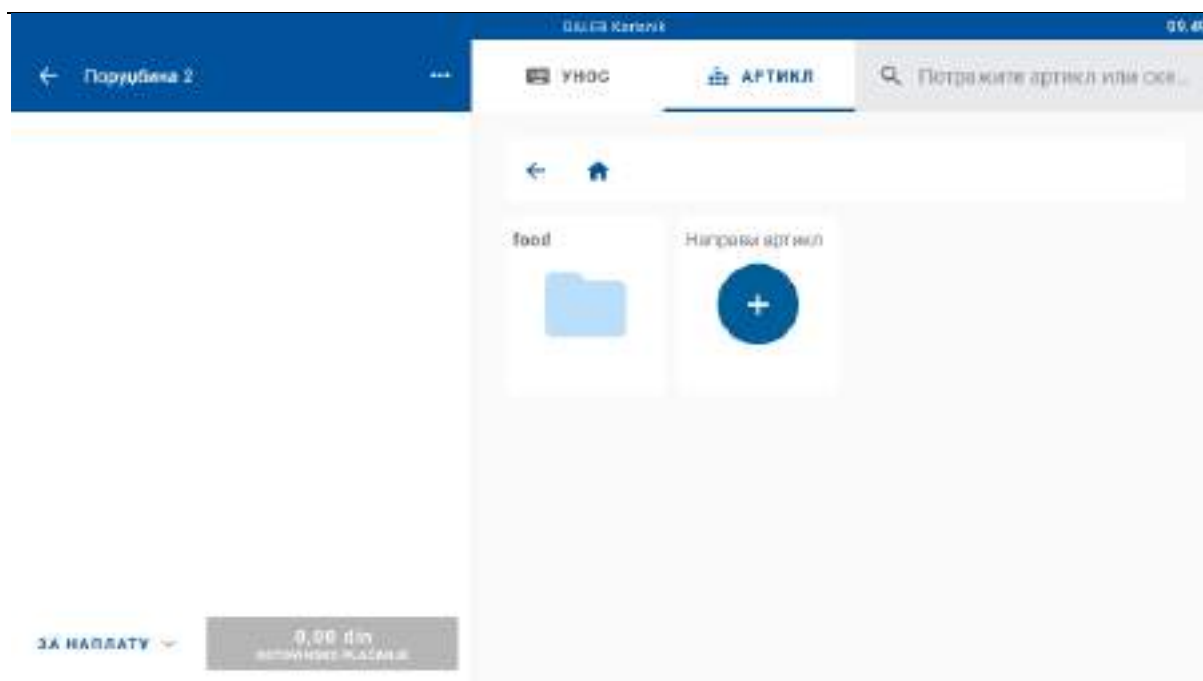
- Родитељска група
 - Група артикала
 - Артикли

У приказу производа видећете дефинисано највише у хијерархији.



Додирните жељену родитељску групу да бисте открили групе производа, додирните да бисте изабрали групу производа да бисте открили производе под изабраном групом.

GALEB N910PRO



GALEB N910PRO



ЛАБЕЛА

GALEB Korisnik



Додајте ставке да би сте креирали поруџбину



Поруџбина 3



Подели рачун

Белешка

Попуст на рачуну

Клијент

Додај сто

Одштампај предрачун

Отвори фиоку

Откажи



УНОС



АРТИКЛ



Потражите артикл или ске...

ОПИС

Име продавца

Дугме за акцију - креира налог са ставкама на листи

Подаци о поруџбини – број поруџбине

Акционо дугме – Притисните да отворите опције рачуна:

- Подели рачун
- Белешке
- Попуст на рачуну
- Клијент
- Додај сто
- Одштампај рачун
- Отвори фиоку
- Откажи

Приказ уноса генерисаног уноса производа

Унапред дефинисани приказ уноса ставке

Потражите унапред дефинисане ставке по имену

GALEB N910PRO



Artikal 1

1

10,00

ЗА НАПЛАТУ ▾

10,00 din
GOTOVINSKO PLAĆANJE



Coffe



Прегледајте изабране артикле при плаћању

Наплата са опцијама начина плаћања – омогућава вам да изаберете између начина плаћања које сте дефинисали пре наплате. Такође вам омогућава да поделите износ и наплатите са највише два различита начина плаћања. Погледајте укупан износ при плаћању помоћу дугмета за унапред дефинисан начин плаћања.

Додирните више пута да бисте се вратили на групу и родитељску групу .

Додирните да бисте прешли на највишу унапред дефинисану хијерархију

Приказује назив надређене групе група или производа које тренутно гледате

Икона унапред дефинисаног производа. Додирните икону да изаберете производ и додате га у поруџбину.

Икона за прављење новог унапред дефинисаног искачућег прозора производа. Додирните икону да бисте креирали нови производ.

GALEB N910PRO



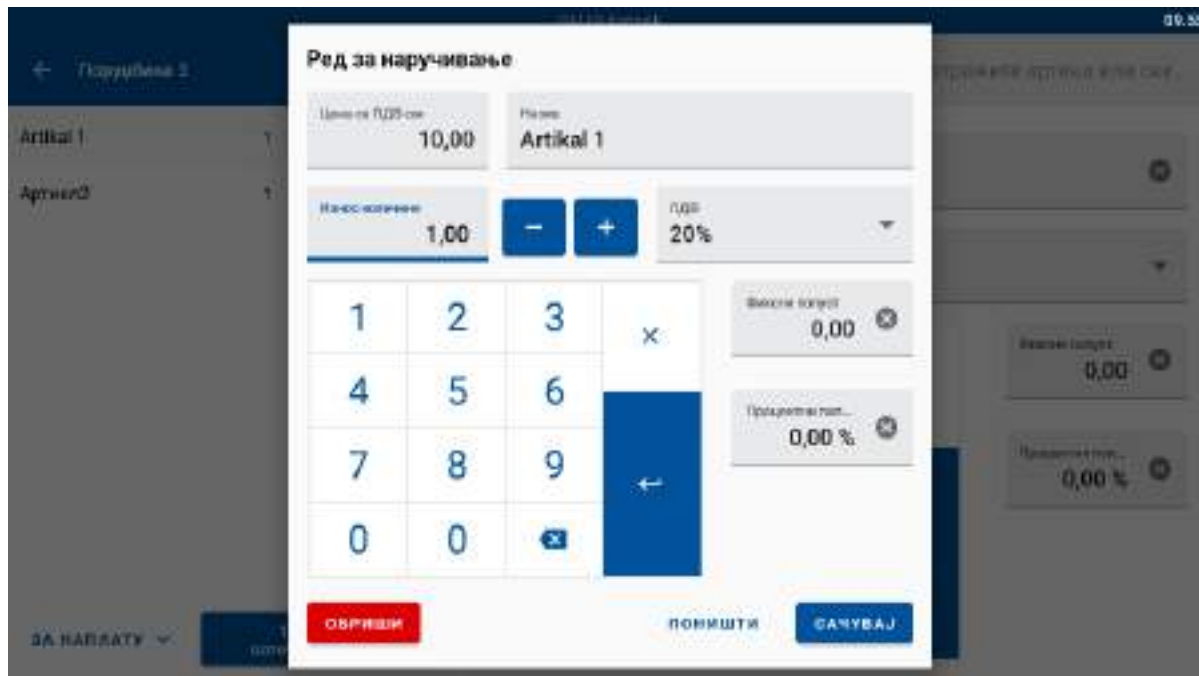
Попуните обавезна поља и притисните **НАПРАВИ** да бисте сачували и креирали унапред дефинисани производ или додирните **ПОНИШТИ** да изађете без прављења производа. Превуците прстом нагоре и надоле да бисте видели сва поља.

GALEB N910PRO



Измените ставку поруџбине

Додирните ставку на налогу да бисте отворили искачући прозор линије налога и уредили изабрану ставку.



НАПОМЕНА: У искачућем прозору линије поруџбине можете да уређујете изабрану ставку применом једне врсте попушта (у укупном износу или процентуално%) на изабрану ставку.

ПОЉА ЗА УНОС

Price
7.00

Name
Espresso

Amount quantity
1.00

ОПИС

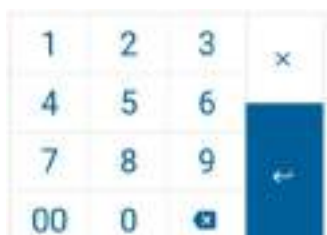
Цена артикла је приказана, али се не може променити јер је била унапред дефинисана када је производ направљен. Ово поље није могуће уређивати.

Назив ставке је приказан, али се не може променити јер је био унапред дефинисан када је производ креиран. Ово поље није могуће уређивати.

Поље за унос количине приказује тренутну количину ставки поруџбине. Ово поље се може уређивати

Повећајте и смањите количину за 1

GALEB N910PRO



Нумеричка тастатура за унос количине



Примењује попуст на ставку поруџбине у апсолутном износу.



Приказује упозорење ако је износ попушта већи од продајне цене.



Примењује процентуални попуст на продајну цену поруџбине.



Приказује упозорење ако је проценат попушта већи од 100%.

УКЛОНИ



Избриши ставку поруџбине из поруџбине – ова радња неповратно уклања целу линију поруџбине из поруџбине ако потврдите брисање.

ПОНИШТИ

Откажите промене унете у ставку поруџбине

САЧУВАЈ

Сачувајте промене унете у ставку поруџбине

GALEB N910PRO



Поруџбине, локације и столови

ПУТАЊА: Фискална каса - Поруџбине

Овде ћете видети листу свих креираних који чекају на наплату.

The screenshot shows the 'ПОРУЏБИНЕ' (Orders) screen in the GALEB N910PRO application. The interface has a blue header with the title 'ПОРУЏБИНЕ' and a time display '09:57'. A left sidebar contains navigation icons for 'ПОРУЏБИНЕ', 'ФИСКАЛНА КАСА', 'СТАЊЕЊА', 'СЕРВИСНИ', 'ПОДУМАЦИЈА', and 'СЕРВИС'. The main content area displays a table with the following data:

Број	Износ	
Поруџбина 3	100,00	...
Поруџбина 2	0,00	...
Поруџбина 1	10,00	...

LABEL

GALEB Korisnik

DESCRIPTION

Име корисника који је тренутно пријављен

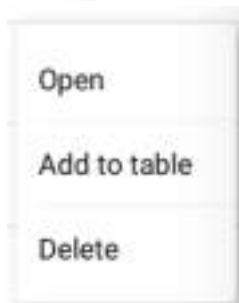
ЕСР апликација Бочна трака менија са иконама категорија главног менија.

Икона са белом позадином означава вашу тренутну позицију у ЕСР апликацији

GALEB N910PRO



Broj
Iznos
Sto



Горња трака ЕЦР апликације са називима поткатегорија. Танка бела линија испод назива категорије означава вашу тренутну позицију у главној категорији.

Икона за уређивање табела и локација

Редни број реда
Укупна вредност поруџбине
Ако је налог додат у табелу, биће приказано име табеле

Више функција иконе:
Отворите поруџбину за измену или наплату
Додајте ред на сто
Избришите поруџбину

Дугме за прављење нове поруџбине

GALEB N910PRO



GALEB N910PRO




Направите нову поруџбину

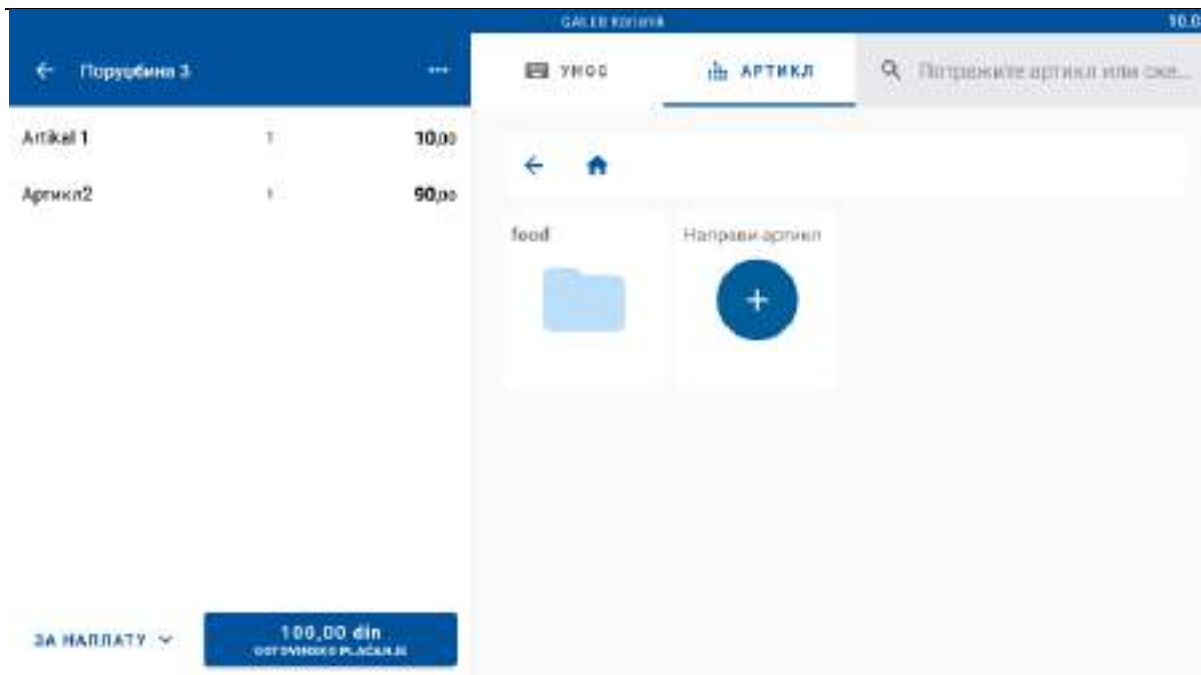
ПУТАЊА: Фискална каса – Поруџбине

Овде ћете видети листу свих креираних које чекају на наплату.

Broj	Iznos	Sto
Porudžbina 133	1.250,00	-
Porudžbina 132	3.000,00	-
Porudžbina 131	550,00	-
Porudžbina 130	700,00	-
Porudžbina 129	550,00	-
Porudžbina 128	550,00	-
Porudžbina 123	100,00	-
Porudžbina 121	250,00	-

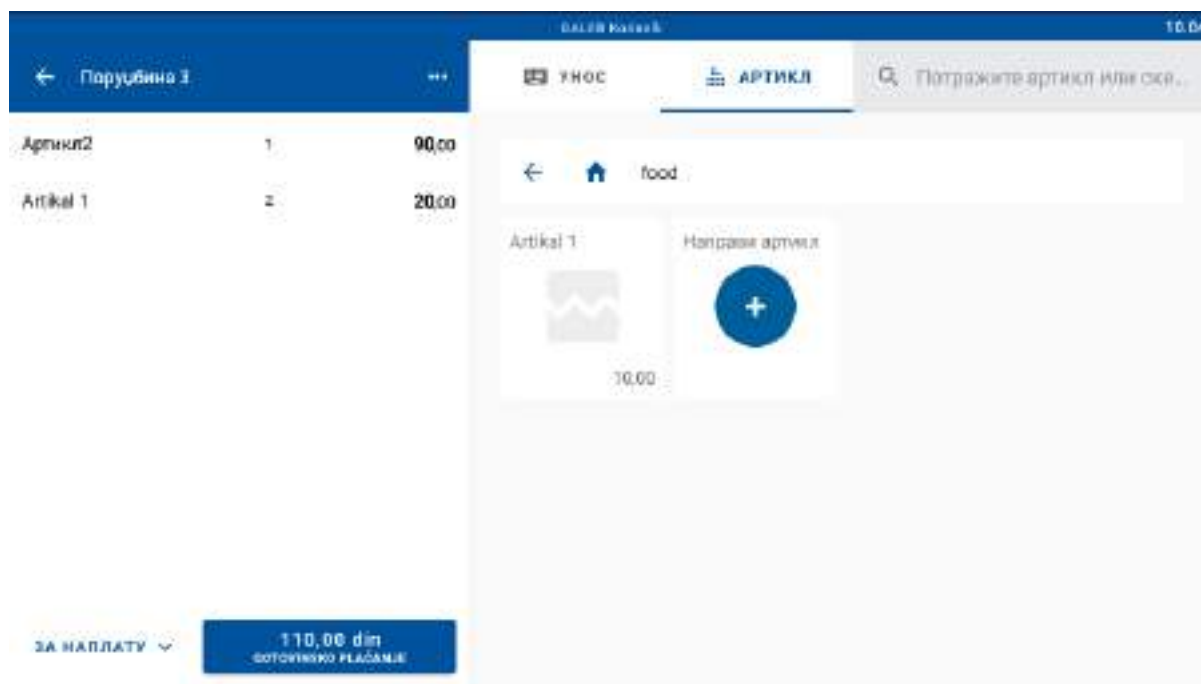
Притисните  да направите нову поруџбину.

GALEB N910PRO



Додајте ставке да бисте направили поруџбину:

- користите приказ уноса да додате генеричке артикле/услуге
- Користите приказ производа да додате унапред дефинисане артикле/услуге
- Користите опцију претраге за претрагу унапред дефинисаног артикла/услуге по имену
- Користите скенер бар кодова за скенирање бар кода производа




GALEB N910PRO



Када успешно додате своју прву ставку у линију производа за поруџбину, ставка ће се појавити на левој страни екрана, поруџбина ће се аутоматски креирати и појавиће се број поруџбине.

Можете наставити да додајете још редова поруџбине у своју поруџбину или да измените већ постојеће линије поруџбине.

Да се вратите на главни екран налога, Притисните .

GALEB N910PRO



Отворите налог за преглед/измену/наплату

ПУТАЊА: Фискалне касе – Поруџбине

Број	Износ
Поруџбина 3	110,00
Поруџбина 2	0,00
Поруџбина 1	10,00

Притисните **...** поред налога који желите да отворите и Притисните **Open** за отварање поруџбине на екрану касе.

Поруџбина 3

Артикл2

Артикл 1

Подели рачун

Белешка

Попуст на рачуну

Клијент

Додај сто

Одлагепај предрачун

Отвори фиоку

Откажи

110,00 din

ОТВОРЕНИО ПЛАЌАМЕ

ОПЦИЈЕ УРЕЂИВАЊА ПОРУЏБИНЕ И ПУЊЕЊА ПОЉЕ

110,00 din
GOTOVINSKO PLACANJE

Враћање готовине купцу

Износ рачуна
110,00 din

Износ готовине
0,00 din

Нусур
-110,00 din

1	2	3
4	5	6
7	8	9
0	0	☒

ПОНИШТИ **GOTOVINA**

ЗА НАПЛАТУ ▾

За наплату

110,00 din

GOTOVINSKO PLACANJE

КАРТА

Назив рачуна: ☐

Валута: ☐

Салто

Враћање готовине купцу

Износ рачуна
110,00 din

Износ готовине
200,00 din

Нусур
90,00 din

1	2	3
4	5	6
7	8	9
0	0	☒

ПОНИШТИ **GOTOVINA**

ОПИС

QUICK CHARGE IN DEFAULT PAYMENT METHOD

Најбржи начин да наплатите поруџбину и издате рачун.

steps:

1. Притисните икону **110,00 din GOTOVINSKO PLACANJE**
2. Унесите износ готовине примљен од купца (износ поврата ће аутоматски бити израчунат и приказан)
3. Притисните **GOTOVINSKO PLACANJE** да завршите наплату и одштампате рачун
4. Притисните **ПОНИШТИ** да зауставите процес наплате и изађете без наплате и издавања рачуна

НАПЛАТА У ВИШЕ НАЧИНА ПЛАЋАЊА

Приказаће се валуте које су подешене у „Подешавања – Опште – Валуте“..

Кораци:

Додирните валуту у којој желите да наплатите

Додирните назив начина плаћања да бисте га применили

Ако је начин плаћања „готовина“:

Унесите износ готовине примљен од купца (износ поврата ће аутоматски бити израчунат и приказан)

Притисните **КАШН** да завршите наплату и одштампате рачун

Притисните **CANCEL** да зауставите процес наплате и изађете без наплате и издавања рачуна

GALEB N910PRO



ЗА НАПЛАТУ ▾

За наплату

110,00 d

Износ: 60,00 d Износ: 50,00 d

1	2	3
4	5	6
7	8	9
0	0	✖

Подели износ: Плаћање: 3,00 d

Зачувајте

ПОНИШТИ

ПЛАТИ

ЗА НАПЛАТУ ▾

За наплату

110,00 d

ОДГОВОРНО ПЛАЋАЊЕ КАРТИЦА

Подели износ: Плаћање:

Зачувајте

ПОНИШТИ

...

Подели износ

...

Белешка

ПОДЕЛА ИЗНОСА

Поделите износ за наплату на два различита начина плаћања

Кораци:

Притисните **Split amount** да се плави
Унесите износе за наплату за сваки начин плаћања

Притисните **ПЛАТИ** за наплату износа на оба начина плаћања и издавање признанице

Притисните **ПОНИШТИ** да откажете наплату и изађете без наплате и издавања рачуна.

TAKEWAY

Да бисте користили ову опцију, она мора бити омогућена у „Подешавања – каса – каса“

Steps:

Притисните **Takeaway** да постане плаво

Изаберите начин плаћања и наплатите

SPLIT BILL

ДОДАЈТЕ БЕЛЕШКУ НА РАЧУН

Текст напомене ће бити одштампан на признаници. Ово је слободно поље за унос са максимално 120 карактера.

Кораци:

GALEB N910PRO



Белешка

Белешка

0 / 120

ПОНИШТИ

САЧУВАЈ

...

Попуст на рачуну

Попуст на рачуну

Процентни попуст 0,00 %	1	2	3
Безпроцентни попуст 0,00	4	5	6
	7	8	9
	0	0	↩

УКЛОНИ

ПОНИШТИ

САЧУВАЈ

← Перуџбина 3 ...

Аргумент 0	1	90,00
Артикол 1	2	20,00

ЗА НАПЛАТУ

110,00 din
BUDUĆNOPLAĆANJE

Унесите текст белешке

Притисните **САЧУВАЈ** да сачувате текст напомене који ће бити одштампан на рачуну приликом наплате налога

Притисните **ПОНИШТИ** да изађете без чувања белешке

ПОПУСТ НА РАЧУНУ

Попуст ће бити примењен на укупан износ поруџбине. Може се унети у процентима или у укупном износу.

GALEB N910PRO



Додај клијента

Додај клијента

ПОНИШТИ

САЧУВАЈ

Додај клијента

ПОНИШТИ

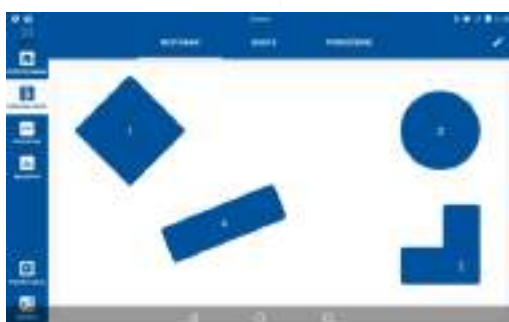
САЧУВАЈ

КЛИЈЕНТ

Додајте познатог клијента и његове податке на рачун. Детаљи о клијенту ће бити одштампани на признаници када се поруџбина наплати.



Add to table



ДОДАЈТЕ У ТАБЕЛУ

Додајте ред на сто.



Print pre-receipt

ШТАМПАЈ ПОРУЏБИНУ

Одштампајте детаље поруџбине.

GALEB N910PRO



Open drawer

OPEN DRAWER

Отвара фиоку за новац у случају да је повезана са касом



ПОНИШТИ



Потврди брисање

Да ли сте сигурни да желите да обришете ово?

ОТКАЖИ

Отказивање поруџбине ће трајно избрисати изабрану поруџбину.

ПОНИШТИ


ОБРИШИ

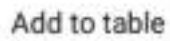
GALEB N910PRO

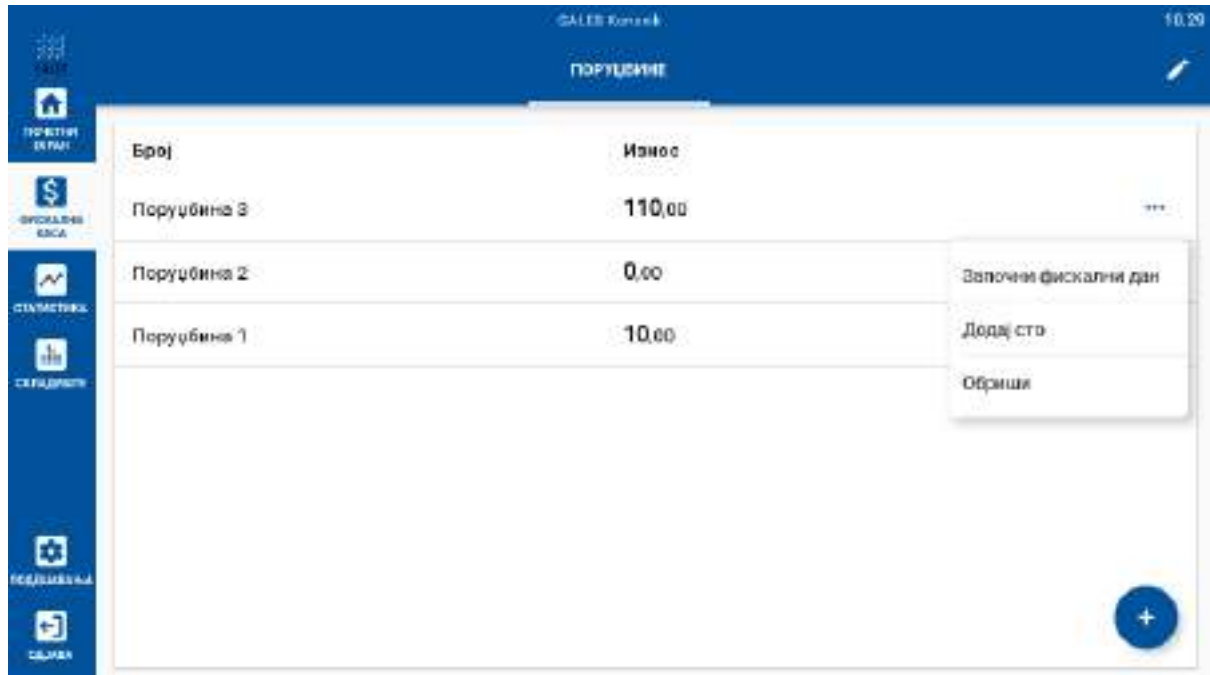


Додајте поруџбину на сто

ПУТАЊА: Фискална каса – Поруџбине

Притисните  поред рачуна који желите да додате на сто и притисните






Број	Износ	
Поруџбина 3	110,00	...
Поруџбина 2	0,00	Залочни фискални дан
Поруџбина 1	10,00	Додај сто
		Обриши

GALEB N910PRO



Избришите поруџбину

ПУТАЊА: Фискалне касе – Поруџбине

Притисните  поред поруџбине који желите да избришете и притисните **Обриши**.

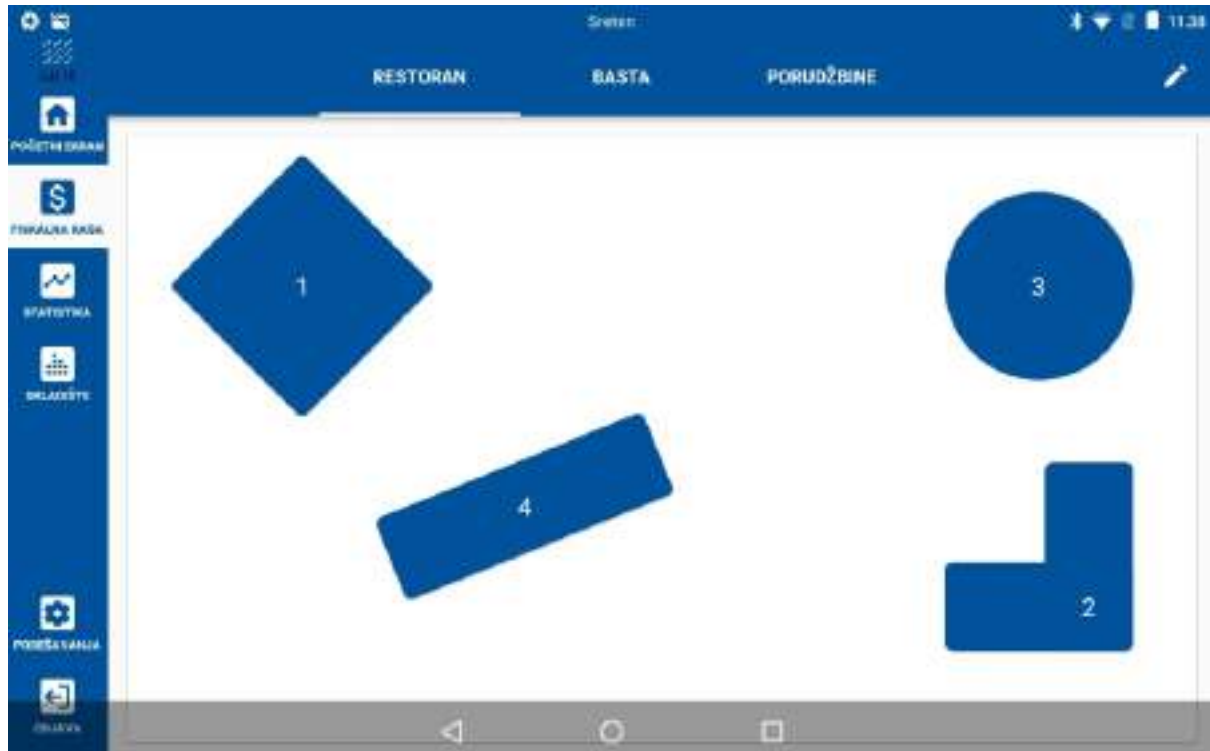
Број	Износ	
Поруџбина 3	110,00	...
Поруџбина 2	0,00	Заврши фискални дан
Поруџбина 1	10,00	Додај сто
		Обриши


GALEB N910PRO



Додајте локацију

ПУТАЊА: Фискалне касе – Локација




Притисните икону  која се налази у горњем десном углу, притисните

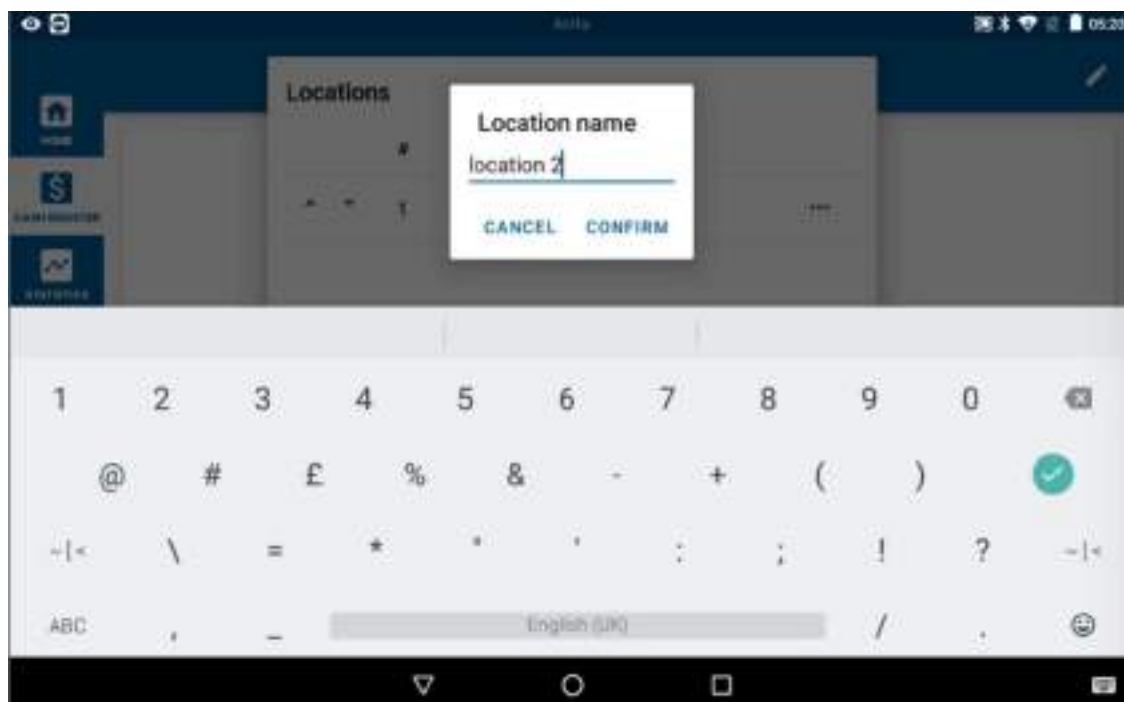
Edit locations

да отворите искачући прозор уређивача.

GALEB N910PRO



Притисните  да направитену локацију.



Унесите назив локације и Притисните **CONFIRM** да сачувате локацију

Локација ће се појавити на листи локација и на екрану локације.

GALEB N910PRO

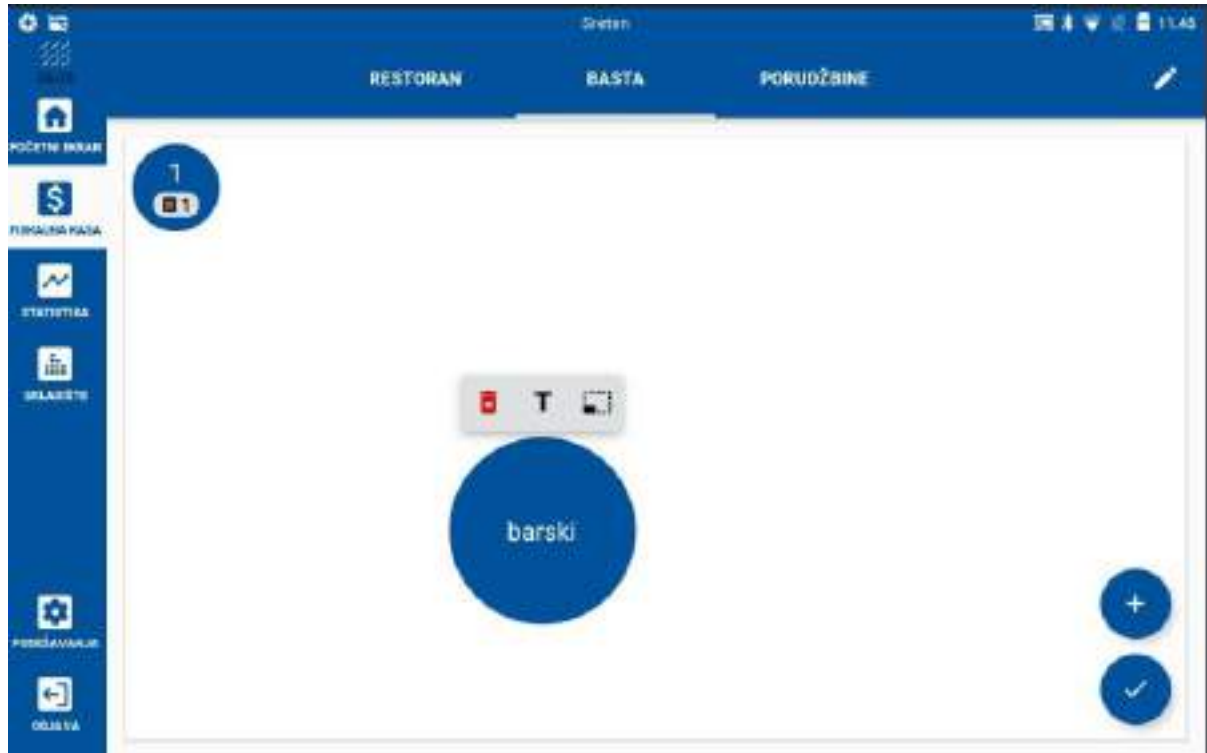



GALEB N910PRO



Уредите/Избришите локацију

ПУТАЊА: Фискалне касе – Локације

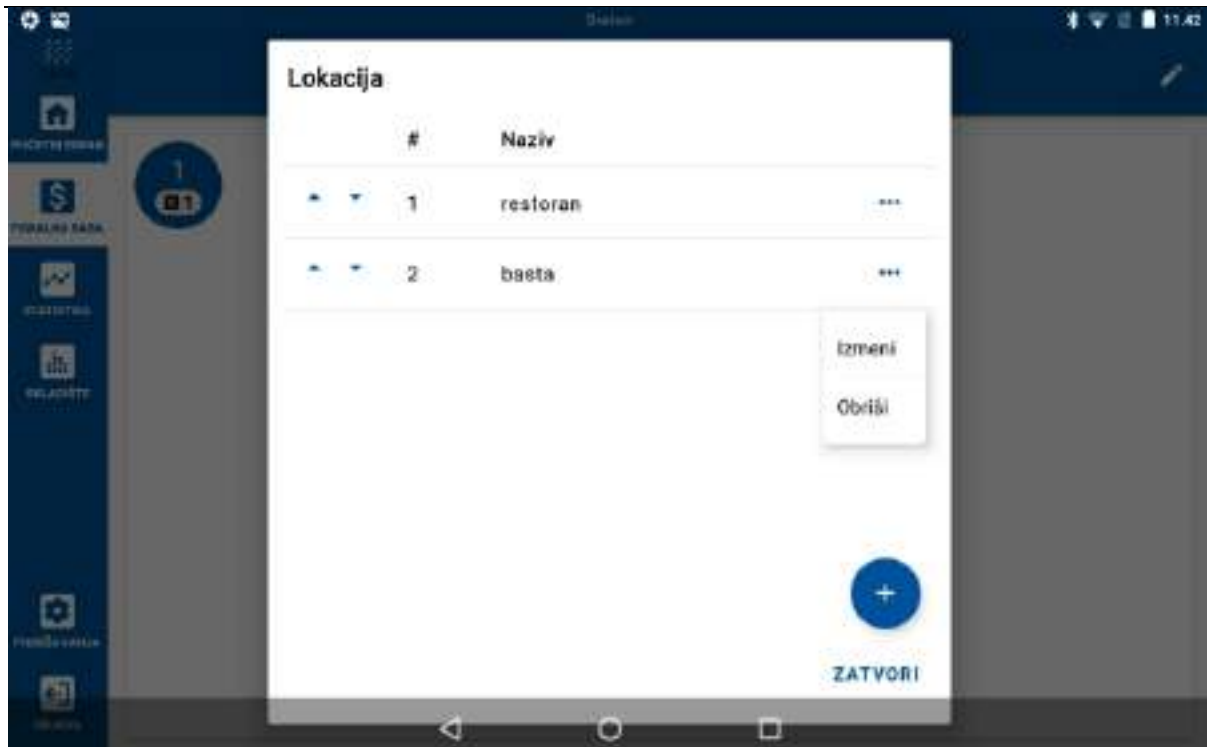


Притисните на икону  која се налази у горњем десном углу, Притисните

Edit locations

да отворите искачући прозор уређивача.

GALEB N910PRO



Изаберите „Измени“ да бисте изменили назив локације.

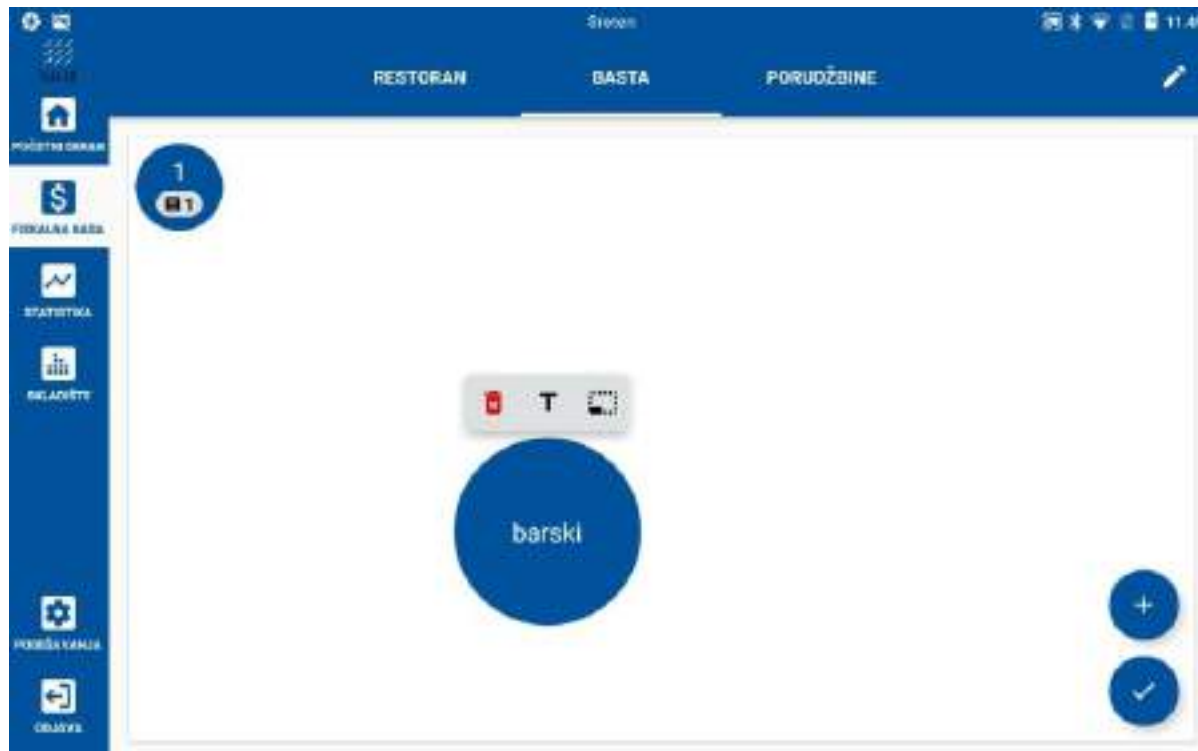
Изаберите „Избриши“ да бисте избрисали локацију.

GALEB N910PRO



Додајте нов сто на локацији

ПУТАЊА: Фискалне касе –Локације



Када се креира, ваша локација је празна. Да бисте додали столове на своју локацију, изаберите жељену локацију додиром на назив локације на горњој траци:



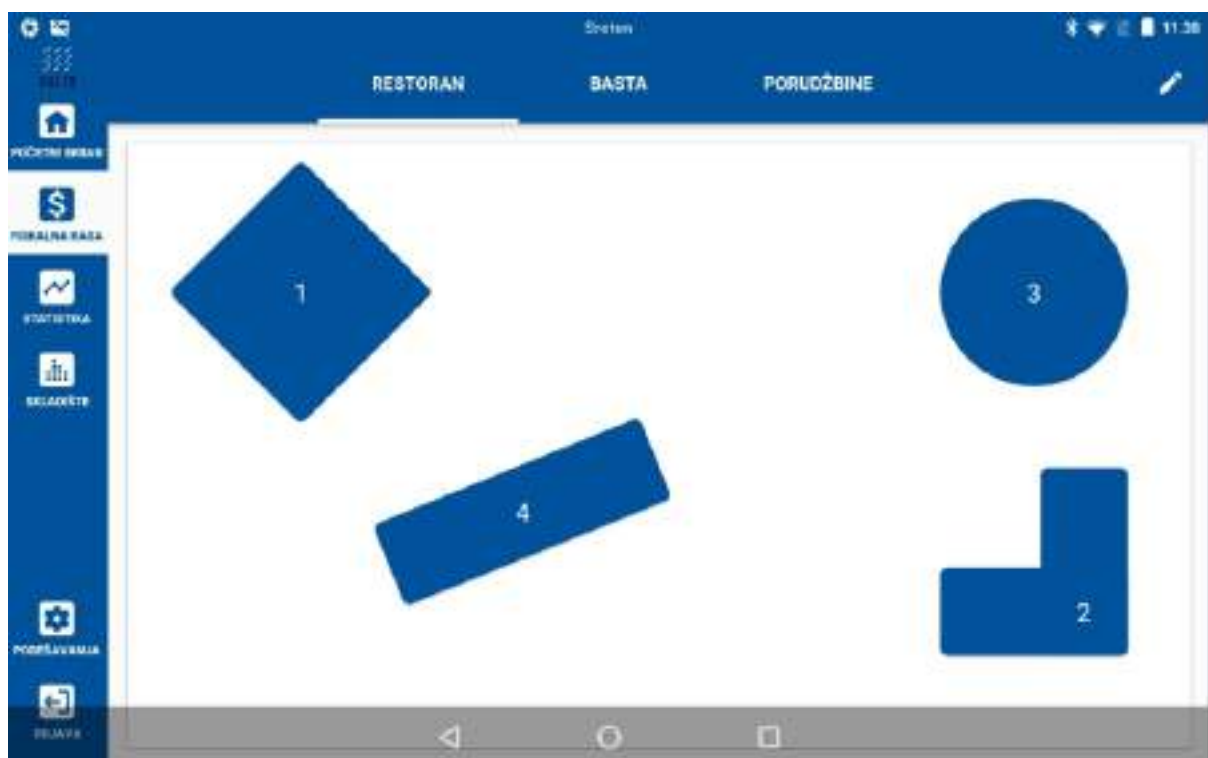
Да бисте додали столове, Притисните  и изабери ИЗМЕНИТЕ СТОЛОВЕ.

Притисните  и изаберите облик стола.

GALEB N910PRO



Поновите онолико пута колико је потребно да направите своје столове на изабраној локацији.



GALEB N910PRO



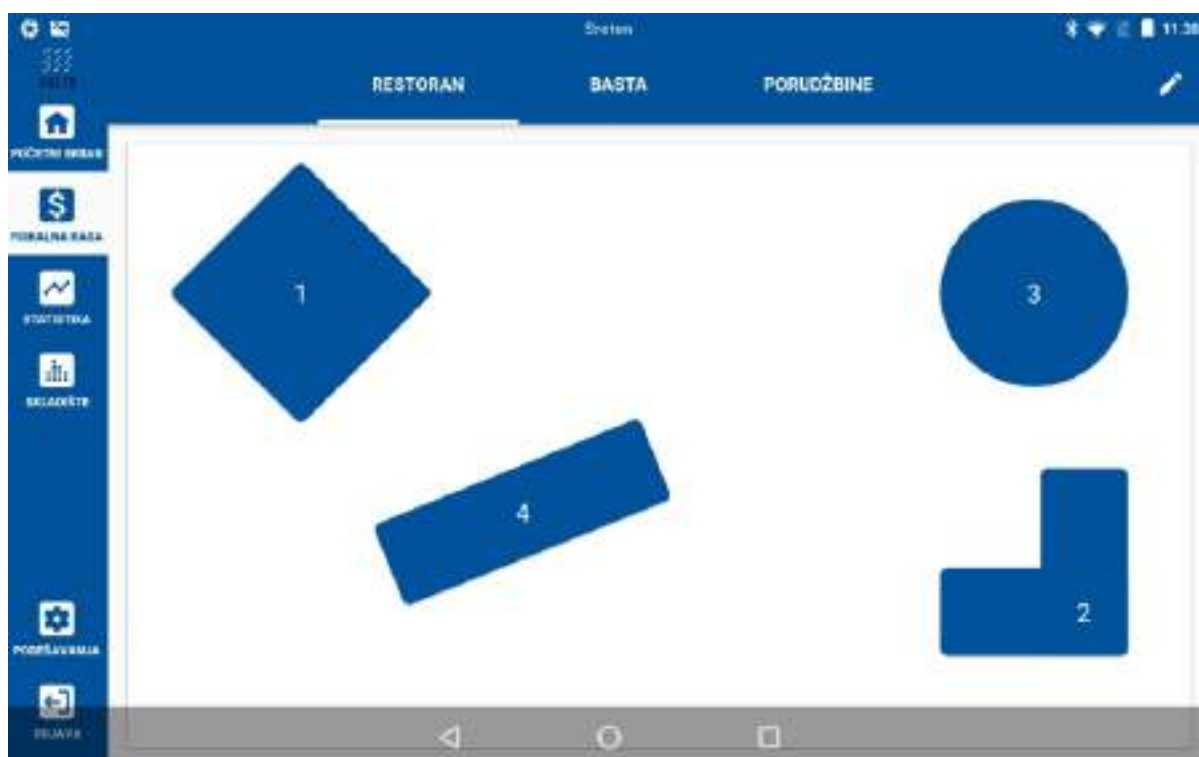
Измена постојећих столова

ПУТАЊА: Фискалне касе – Локације

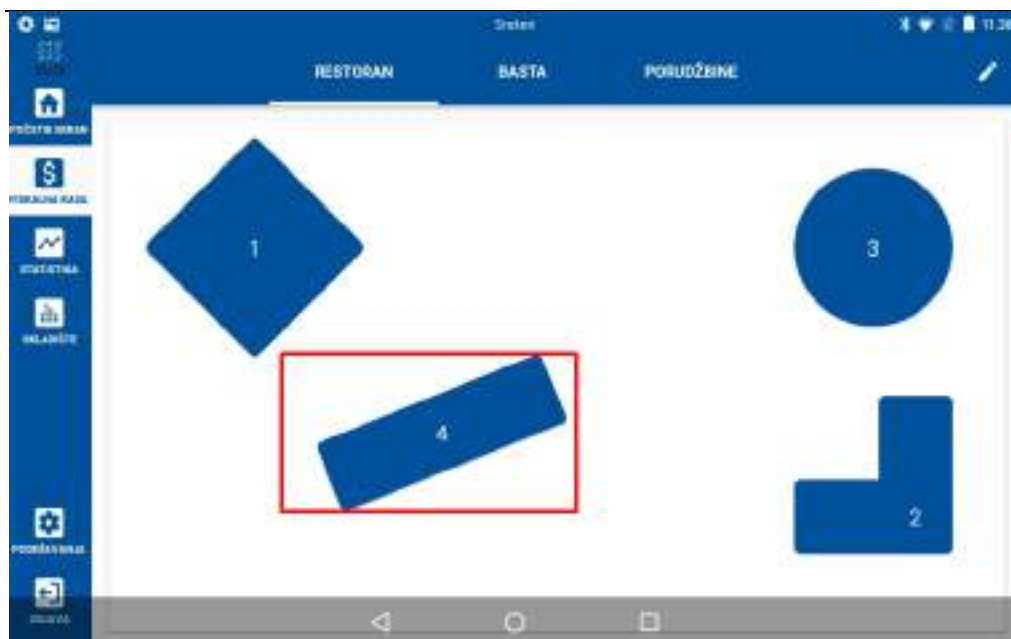
Изаберите жељену локацију за уређивање столова.





За уређивање табела, Притисните  и изаберите .





GALEB N910PRO




Притисните на столу  које желите да измените и алати за уређивање ће се појавити изнад изабраног стола.

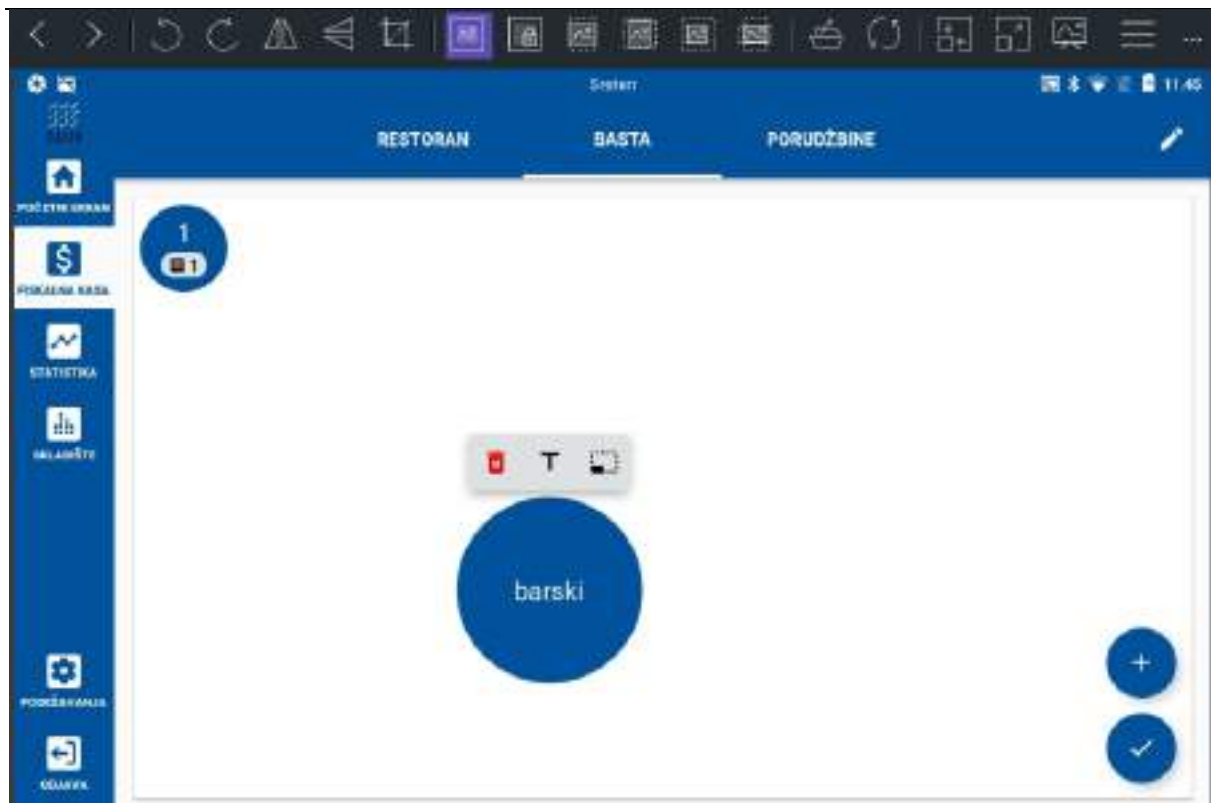
Притисните  за брисање стола.

Притисните  да измените име стола.

Притисните  за ротирање стола - ова опција није доступна са столовима округлог облика.

Притисните  да би сто био већи или мањи.

GALEB N910PRO



Када завршите са изменама, Притисните  да сачувате измене.

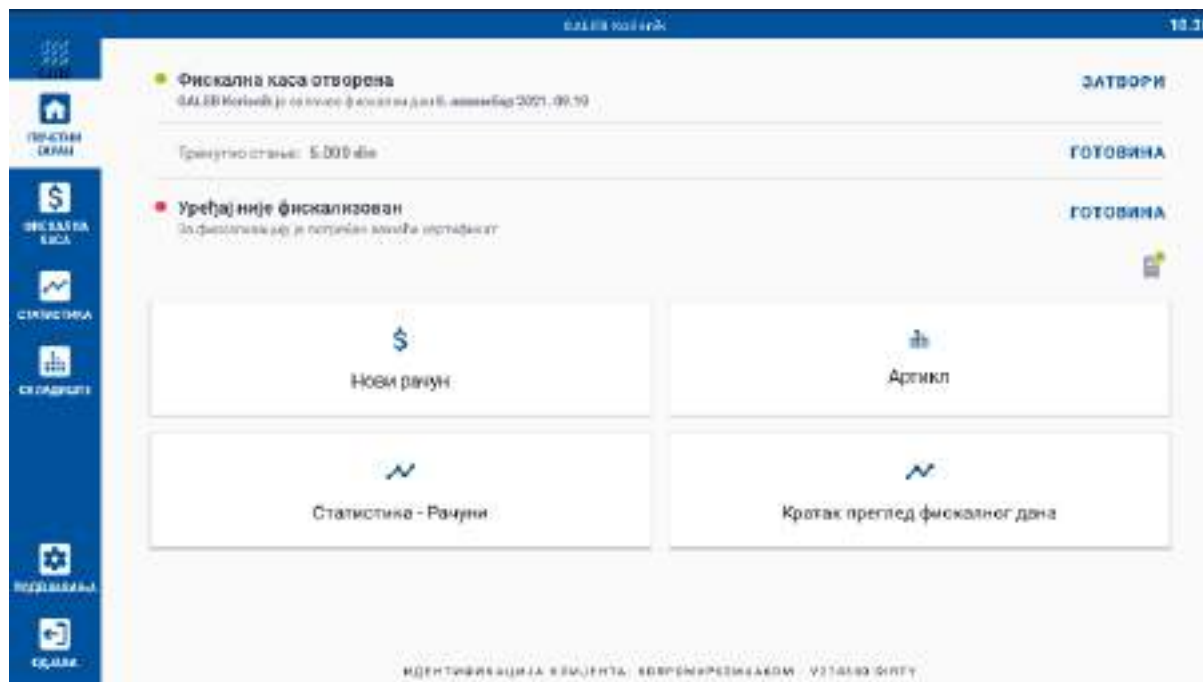
НАПОМЕНА: у случају да изађете без чувања промена, промене неће бити сачуване.

GALEB N910PRO



Почетни екран

ПУТАЊА: ПОЧЕТНИ ЕКРАН

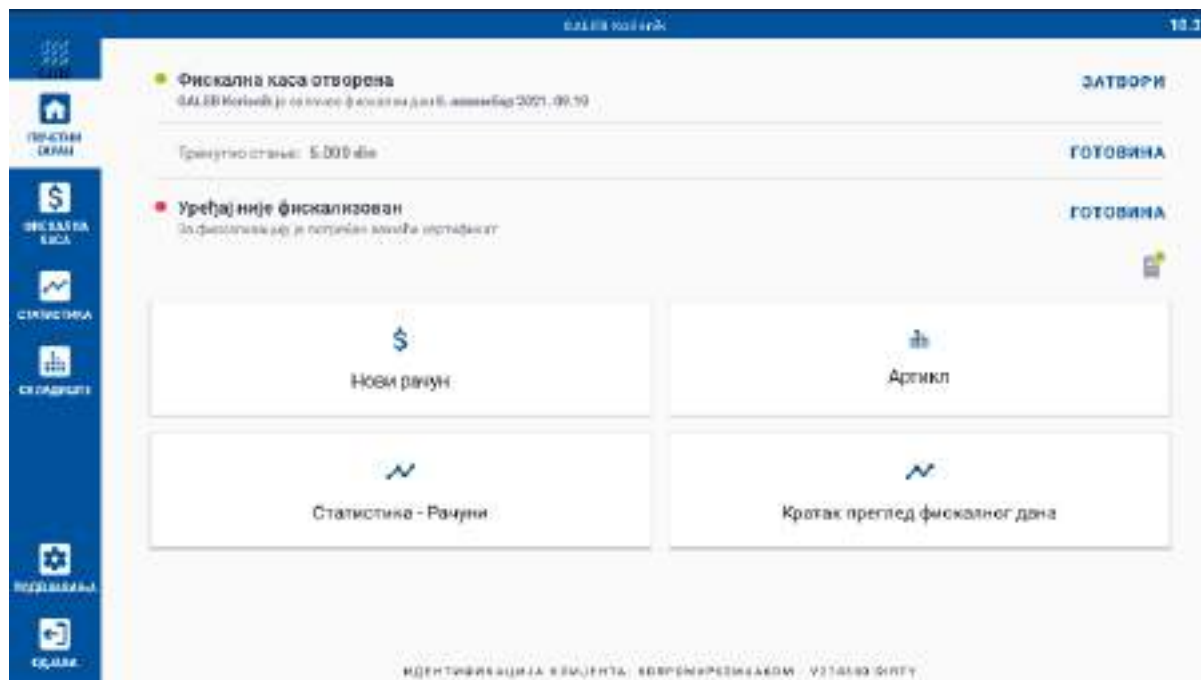


GALEB N910PRO

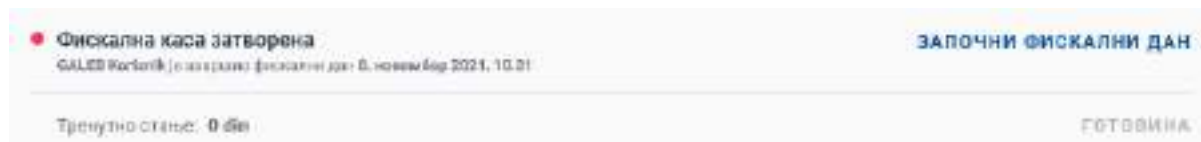


Отворите/Затворите касу са почетног екрана

ПУТАЊА: ПОЧЕТНИ ЕКРАН

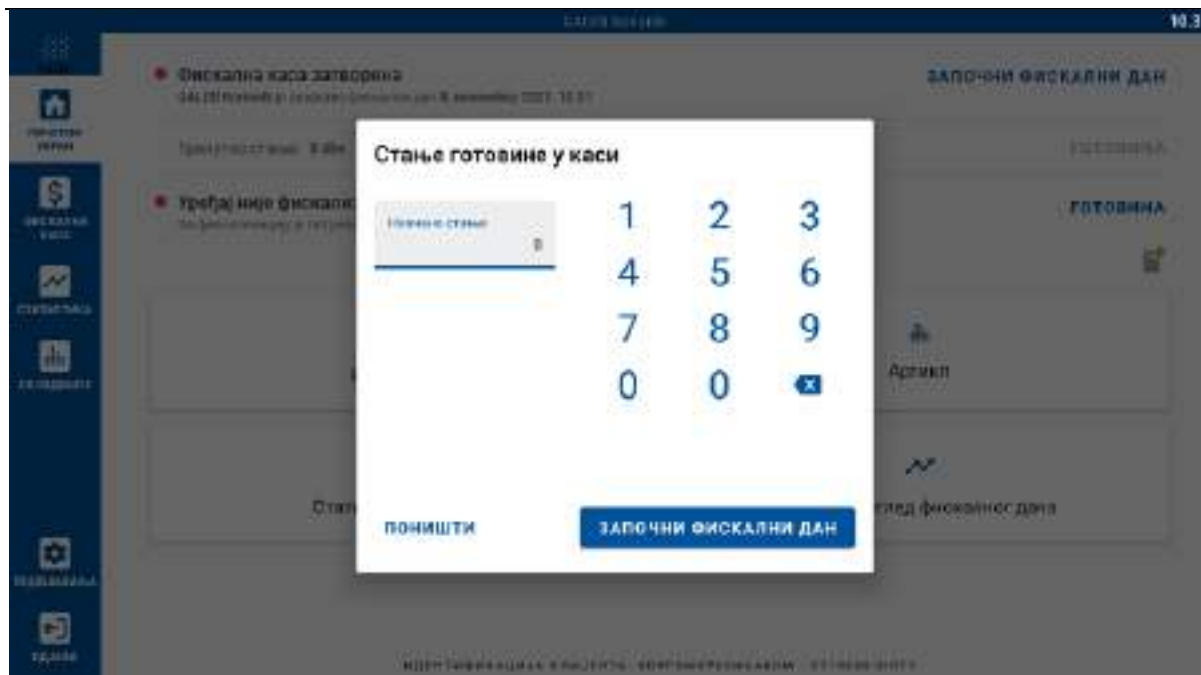


Статус затворене касе:



Притисните **ЗАПОЧНИ ФИСКАЛНИ ДАН** отворити касу и уписати износ депозита.

GALEB N910PRO



Притисните **ЗАПОЧНИ ФИСКАЛНИ ДАН** отворити касу са уписаним износом депозита или

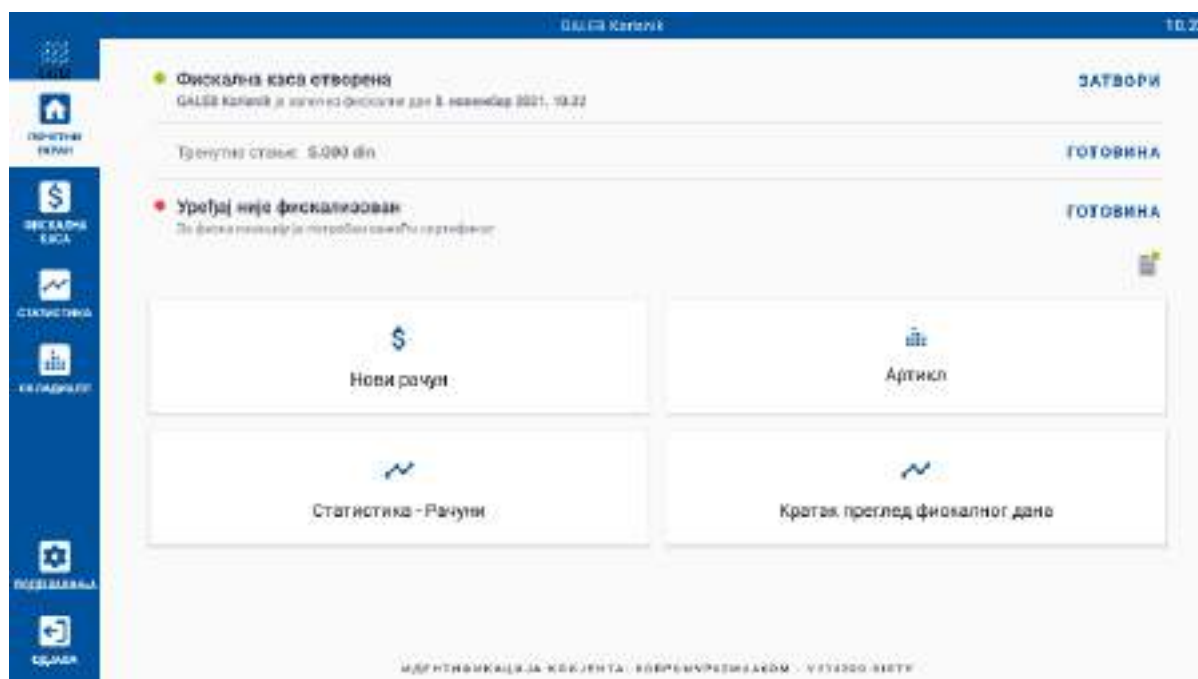
Притисните **ПОНИШТИ** да изађете из отварања касе.

Отварање касе ће вас одвести на екран касе који је подразумевано подешен у вашим подешавањима. Можете бирати између три подразумевана екрана касе.

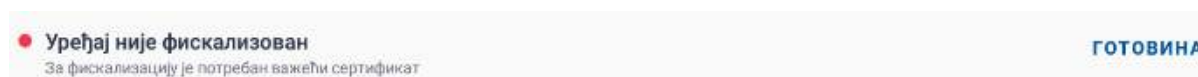
Статус фискализације


ПУТАЊА: ПОЧЕТНИ ЕКРАН

Статус фискализације показује да ли је ваша фискализација подешена и активна или неактивна.



Неактивна фискализација:



НАПОМЕНА: Иконица  означава да имате нефискализоване рачуне!

Притисните **ГОТОВИНА** да отворите подешавања фискализације и пратите упутства [here](#).

GALEB N910PRO



GALEB КОЛЕНК 16.35

ОПШТЕ КОМПАНИЈА УРЕЂАЈ ТЕСТ

ПАРТНЕР КОМПАНИЈА КОРИСНИЦИ ФИСКАЛИЗАЦИЈА

EET сертификат није узет!

Раџун може бити фискализован само уз помоћ EET сертификата.

ПРЕУЗИМАЊЕ **УВОЗ**

Ресурс обука

УНОСИТЕ ПИН

ПОДЕЛИТИ

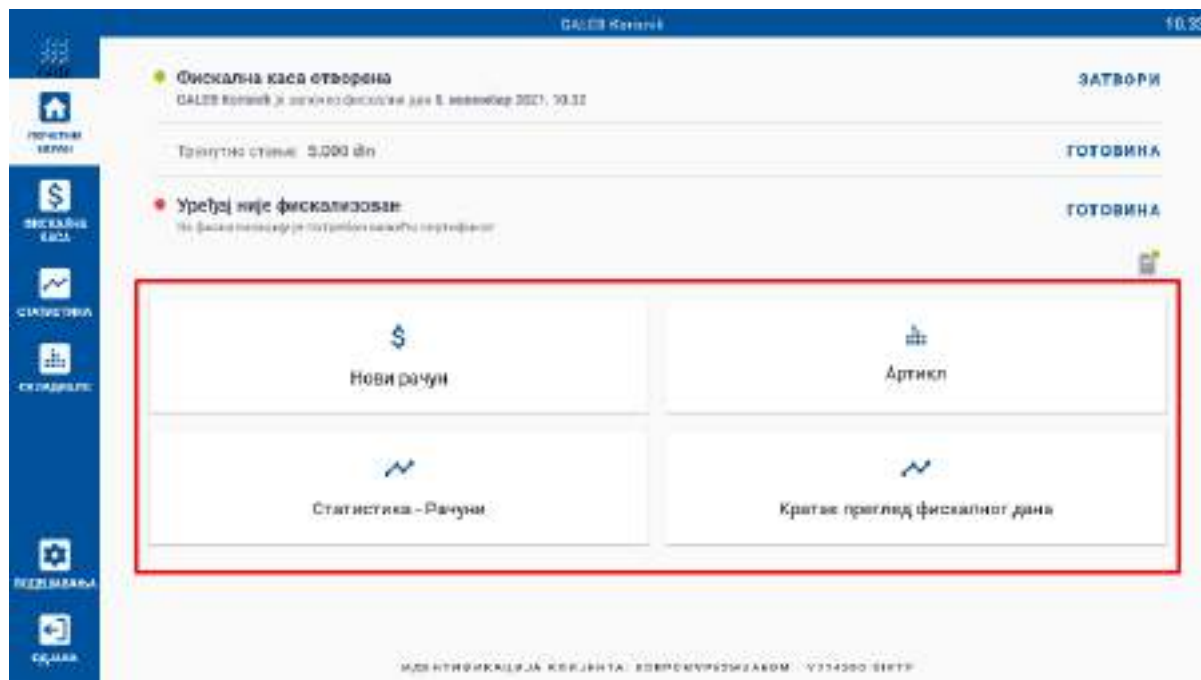
ОДЛАГА

GALEB N910PRO



Почетна - пречице

ПУТАЊА: ПОЧЕТНИ ЕКРАН



GALEB N910PRO

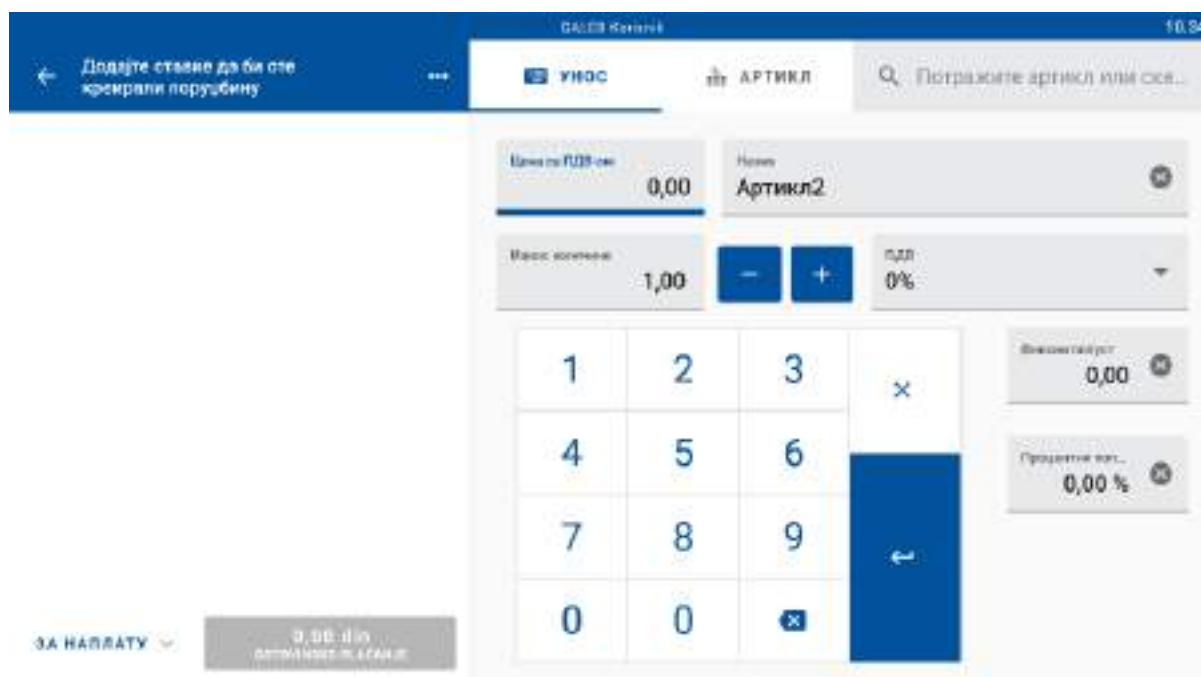
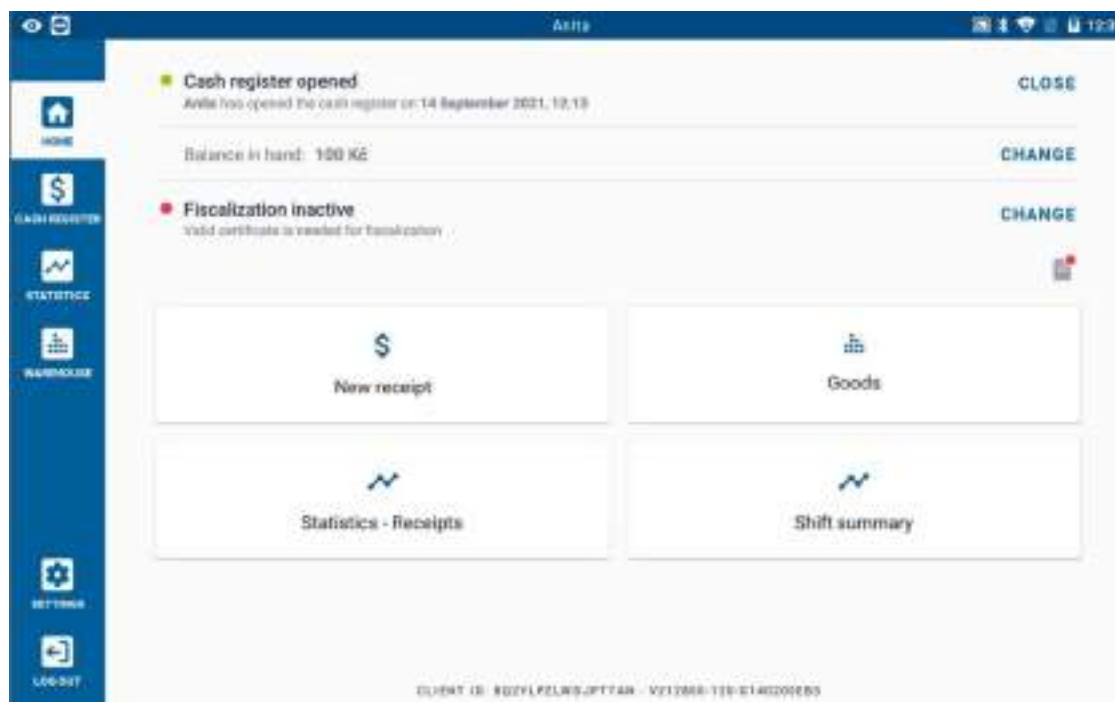


Пречица на почетном екрану - нови рачун

ПУТАЊА: ПОЧЕТНИ ЕКРАН



Притисните **Нови рачун** да оде у касу да изда рачун.



GALEB N910PRO



Пречиуца на почетном екрану - Артикли

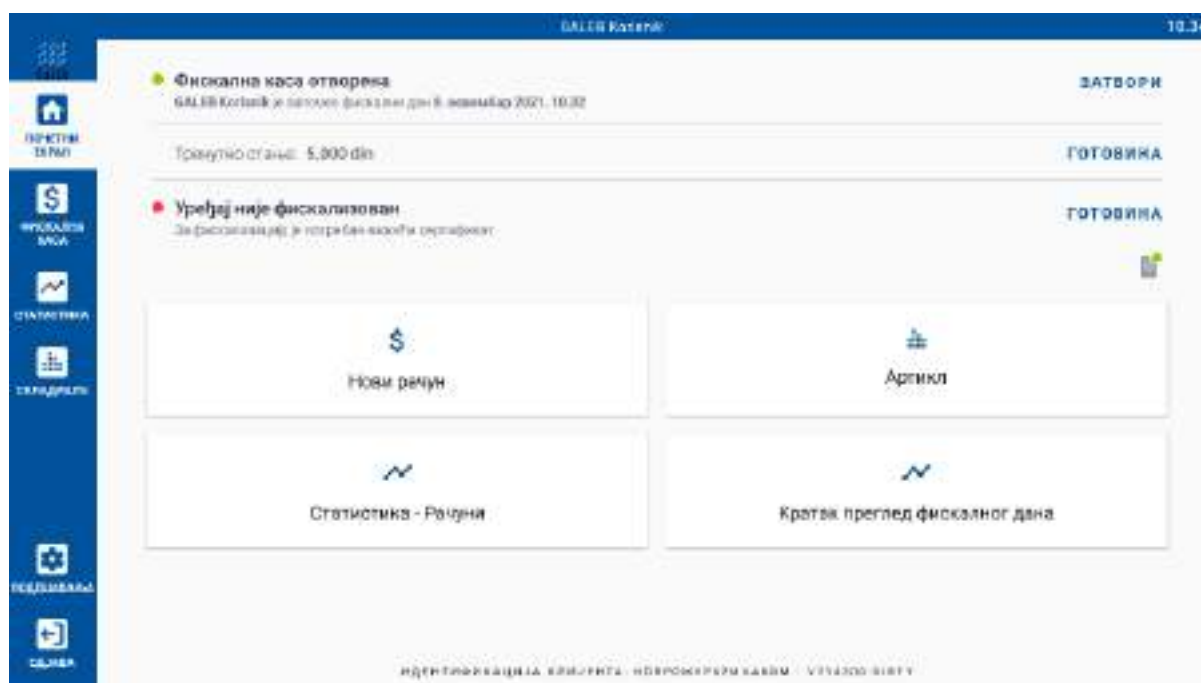
ПУТАЊА: ПОЧЕТНИ ЕКРАН



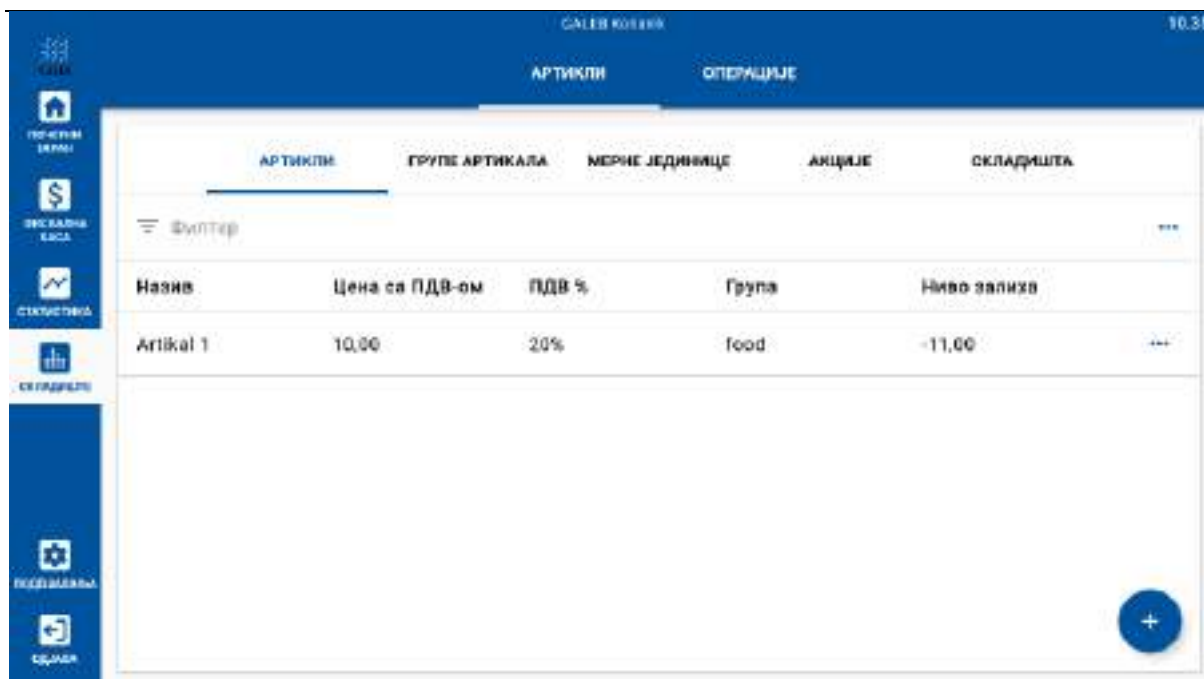
Артикл

Притисните

да одете у складиште – артикли.




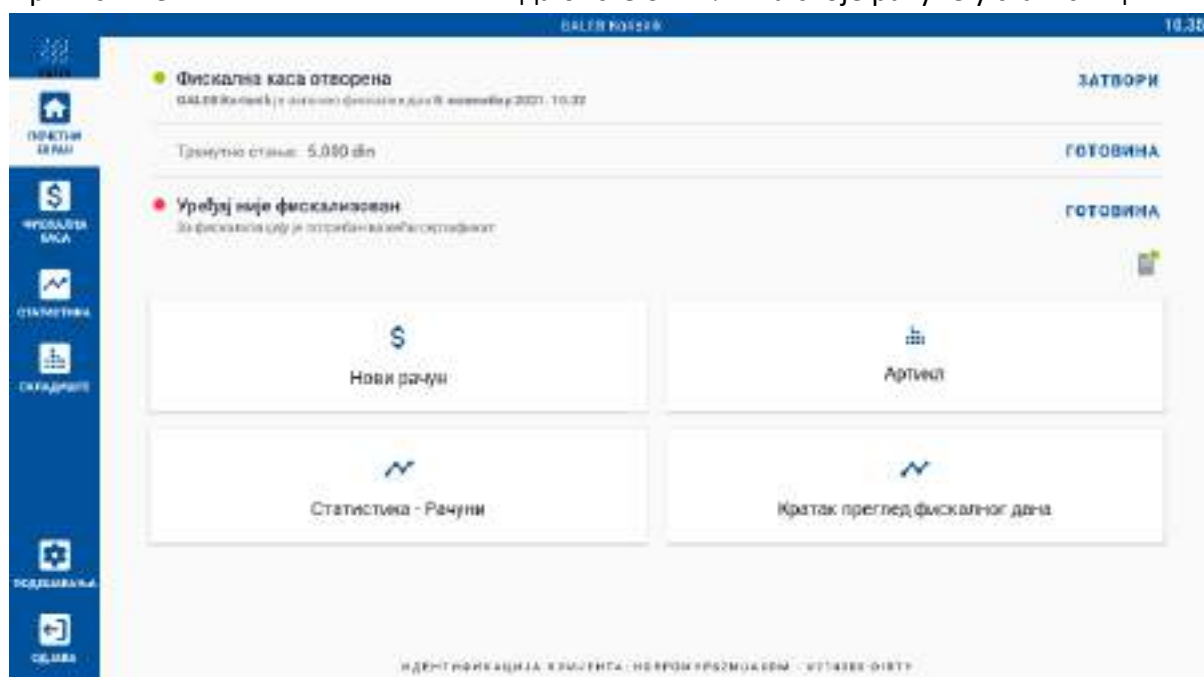
GALEB N910PRO



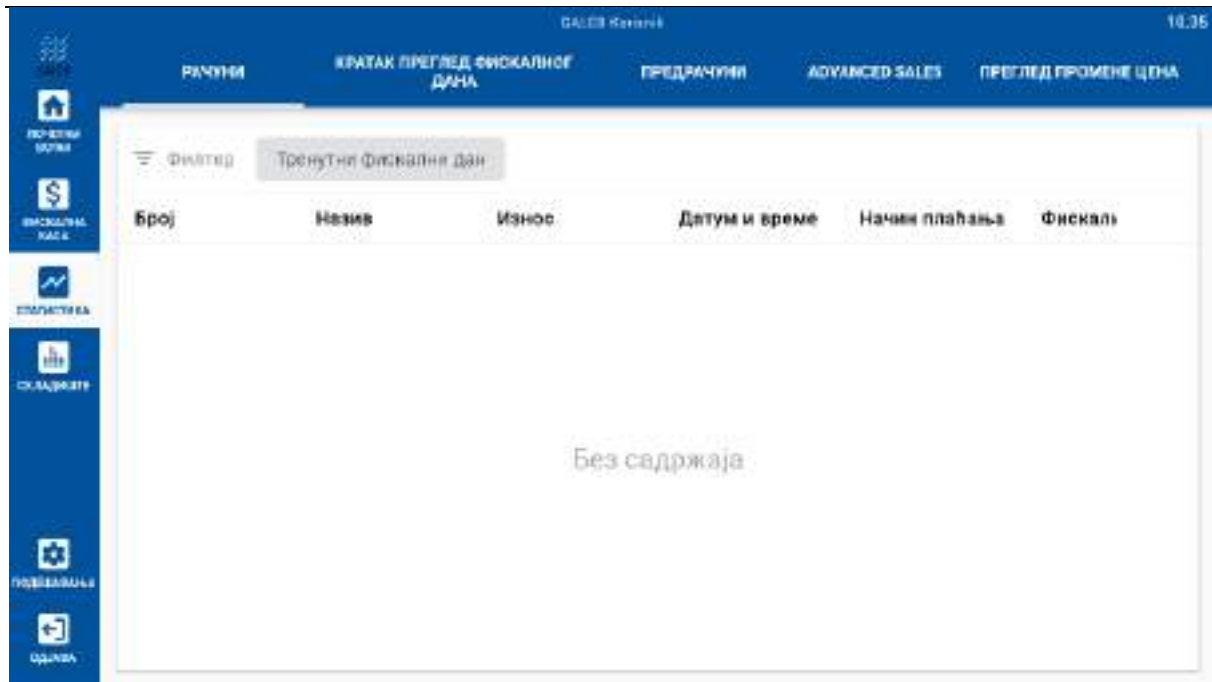
Пречица на почетном екрану - Статистика – Рачуни

ПУТАЊА: ПОЧЕТНИ ЕКРАН

Притисните  Кратак преглед фискалног дана да бисте отишли на своје рачуне у статистици.



GALEB N910PRO



Пречица на почетном екрану - преглед фискалног дана

ПУТАЊА: ПОЧЕТНИ ЕКРАН



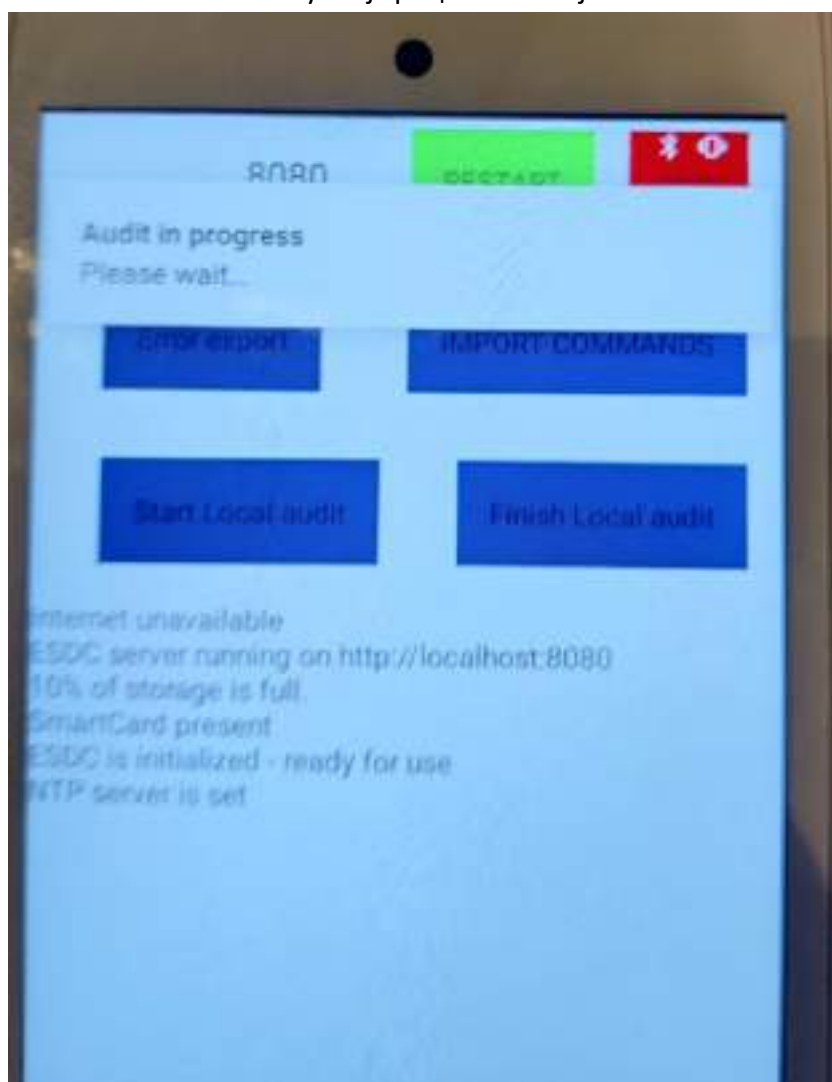
Притисните **Статистика - Рачуни** да бисте се кретали до ваших извештаја – кратак преглед фискалног дана.

GALEB N910PRO

Локално ишчитавање

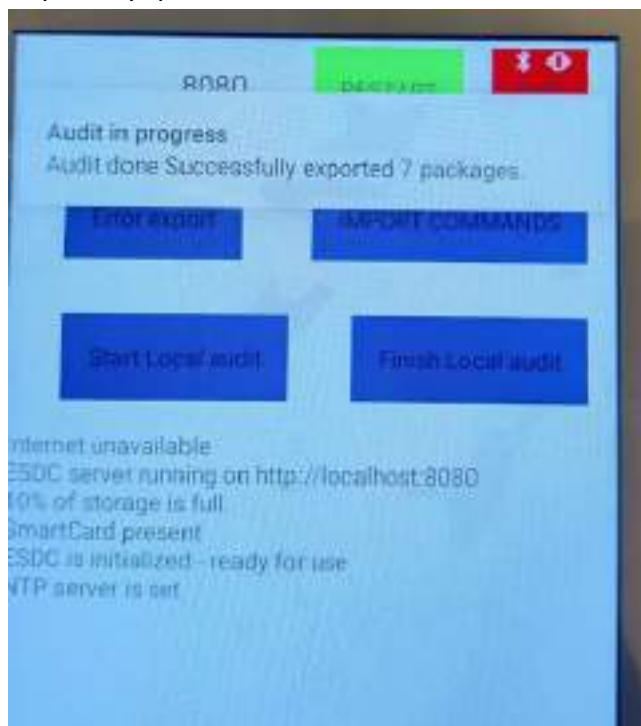
У наредним корацима ћемо описати детаљан процес обављања локалног ишчитавања аудит података у случају недостатка интернет конекције дуже време.

1. Инсталирајте USB flash меморију или SD картицу у уређај
 1. а) У случају да преносиви медиј није форматиран, форматирајте га као преносив медиј
 2. Упалите апликацију на Вашем уређају
 3. Унесите ПИН и сачекајте да Л-ПФР пређе у стање АКТИВАН
 4. Отворите Л-ПФР превлачењем падајућег статусног менија Андроид уређаја на доле, и притисните на нотификацију АКТИВАН
 5. Отвориће вам се прозор Л-ПФР-а где ће те притиснути дугме “Започни локално ишчитавање”. На статусној траци ће се појавити текст “Audit in progress, please wait...”



GALEB N910PRO

Сачекајте да се процес заврши. Након завршетка процеса добићете нотификацију да је локално ишчитавање завршено, са бројем рачуна који треба да се испоруче серверу пореске управе.



6. Проверите и потврдите садржај Вашег преносивог медија. Процес локално ишчитавање је на преносивом медију направило фолдер са идентификацијом вашег безбедоносног елемента **{JID}**.



Унутар фолдера процес је сачувао податке за локално ишчитавање у формату **{JID}-{JID}-{Редни број}.json**, као и један arp фајл у формату **{JID}.arp**.

GALEB N910PRO



7. Превуците падајући мени нотификација Андроид система на доле. Проширите нотификацију вашег преносивог медија притиском на стрелицу са десне стране у реду подешавања, и притисните на дугме ИЗБАЦИ да би сте безбедно уклонили ваш преносив медиј.

8. Обавите процес мануелног отпремања датотека за ишчитавање ка бази података [[TaxCore.ElectronicMonitoringShortName]]-а путем Портала за администрацију фискализације (службеник Пореске управе) или Електронских сервиса за фискализацију (обвезник или добављач).

9. Преузмите Л-ПФР [[TaxCore.ElectronicMonitoringShortName]] системске команде (што укључује и доказ ишчитавања) за одређени безбедносни елемент. Тај процес може да обавља сам порески обвезник или добављач (преко Електронских сервиса за фискализацију) или службеник Пореске управе (преко Портала за администрацију фискализације). Добићете фајл са називом **{JID}.commands**, који сачувајте у root датотеци вашег преносивог медија.

10. Поново инсталирајте преносиви медиј у уређај.

11. Притисните дугме “Унос команди” на Л-ПФР-у.

GALEB N910PRO



12. Притисните дугме “Заврши локално ишчитавање” на Л-ПФР-у. Овај процес ће завршити локално ишчитавање, и направити фајл са називом **{JID}.results** у роот директоријуму вашег преносивог медија.
13. Поновите процес безбедног уклањања преносивог медија.
14. Обавите процес мануелног отпремања повратне поруке са Л-ПФРа након пријема нових ПФР команди. Тај процес може да обавља сам порески обвезник или добављач (преко Електронских сервиса за фискализацију) или службеник Пореске управе (преко Портала за администрацију фискализације).

Честитамо, успешно сте обавили процес локалног ишчитавања фискалне меморије.

Законске обавезе уређаја

Законске обавезе Л-ПФР-а

Основне оперативне функције Л-ПФР-а

- Л-ПФР може да генерише фискални рачун без интернет конекције. Током издавања фискалног рачуна, Л-ПФР након потписивања рачуна са безбедносним елементом и сачувавањем истог у локалну меморију у облику аудит пакета, враћа одмах податке рачуна ЕСИР-у, без обзира на доступност интернет везе.
- Л-ПФР се ослања на безбедносни елемент за потписивање рачуна и чување интерних података. Л-ПФР потписује рачун слањем APDU команде на безбедносни елемент, чува одговор безбедносног елемента у локалној меморији, и шаље на СУФ уколико је интернет веза доступна.
- Л-ПФР потврђује свој идентитет валидним дигиталним сертификатом (који је складиштен у PKI applet-у безбедносног елемента) када захтева токен за приступ API сервису СУФ-а. Код дохватања API токена од СУФ сервиса, Л-ПФР користи дигитални сертификат са безбедносног елемента за клијентску ауторизацију TLS конекције. Током иницијализације TLS конекције, подаци о клијентском сертификату добијени APDU командом **0x00CBA0** са безбедносног елемента се шаљу СУФ-у, па се TLS конекција валидира потписивањем hash вредности помоћу безбедносног елемента APDU командом **0x002A9E**.
- Л-ПФР користи токен када комуницира са СУФ-овим веб сервисима. При сваком API позиву који захтијева аутентификацију токен хеадер-ом, токен добијен захтевом за токен од СУФ сервиса се додаје у http заглавље **TaxCoreAuthenticationToken**.
- Л-ПФР обрађује све команде пристигле од стране СУФ-а. Све команде достављене од стране СУФ-а као одговор на СУФ API позив, или као део локалног ишчитавања аудит података се процесирају секвенционално у тренутку када су очитане, редоследом којим су достављене.
- Л-ПФР може да складишти 34952 фискалних рачуна у својој интерној меморији док ради без интернета.
- Л-ПФР је направљен тако да може да региструје фискалне рачуне док истовремено шаље податке за ишчитавање ка СУФ-у. Регистровање фискалних рачуна складишти аудит податке у локалну меморију, а одвојени процес обрађује спремљене податке за слање ка СУФ-у. Та два процеса се одвијају независно један од другог.
- Л-ПФР добија информацију о пореском идентификационом броју (ПИБ) са безбедносног елемента. Приликом откључавања безбедносног елемента,

GALEB N910PRO



сертификат се учита са безбедоносног елемента APDU командом **0x880404**, па се из њега ишчита ПИБ.

- Л-ПФР добија информацију о јединственом идентификатору (JID) са безбедносног елемента. Приликом откључавања безбедоносног елемента, сертификат се учита са безбедоносног елемента APDU командом **0x880404**, па се из њега ишчита JID.
- Л-ПФР добија информацију о обвезнику са безбедносног елемента. Приликом откључавања безбедоносног елемента, сертификат се учита са безбедоносног елемента APDU командом **0x880404**, те се из њега ишчита информација о обвезнику
- Л-ПФР добија информацију о имену продајног места са безбедносног елемента. Приликом откључавања безбедоносног елемента, сертификат се учита са безбедоносног елемента APDU командом **0x880404**, па се из њега ишчита име продајног места.
- Л-ПФР добија информацију о адреси са безбедносног елемента. Приликом откључавања безбедоносног елемента, сертификат се учита са безбедоносног елемента APDU командом **0x880404**, па се из њега ишчита адреса.
- Л-ПФР добија информацију о општини са безбедносног елемента. Приликом откључавања безбедоносног елемента, сертификат се учита са безбедоносног елемента APDU командом **0x880404**, па се из њега ишчита општина.
- Л-ПФР преко свог корисничког интерфејса приказује тренутни оперативни статус - да ли је функционалан или није путем Андроид нотификација у статусној траци као и сваку промену стања
- Л-ПФР меморија је таква да јој није потребно енергетско напајање да би сачувала податке. Л-ПФР меморија за чување рачуна и аудит пакета је типа NAND FLASH, па не захтева енергетско напајање како би сачувала податке.
- Л-ПФР рачуна порез на основу износа и лабеле по артиклу послатих са ЕСИР-а, у склопу захтева за фискализацију рачуна. Приликом добијања захтева за рачун, Л-ПФР рачуна порезе на основу износа и лабеле по артиклу достављеном од стране ЕСИР-а, пореским стопама дообијеним од стране СУФ.
- Л-ПФР добија информације о пореским групама (аутоматски или мануелно) преко команде "Tax Rates Command" током процеса иницијализације или ако су пореске стопе промењене, ова команда садржи датум и време од када ће нове пореске стопе бити примењене. Л-ПФР приликом иницијализације дохвата податке о пореским групама и чува их у интерној меморији, заједно са временом од када се пореске групе примјењују, те спрема нове пореске групе достављене као команда од стране СУФ-а.
- Л-ПФР не брише пакете за ишчитавање из меморије, нити их мења новим пакетима у меморији, осим ако то није одобрено добијеним "Доказом о ишчитивању" (ДИ). Аудит пакети се чувају у локалној меморији све док "Доказ о ишчитавању" није достављен од стране СУФ-а.

GALEB N910PRO



- Л-ПФР доставља безбедносном елементу "Доказ од ишчитавању", генерисан од стране СУФ-а, одмах када прими тај податак.
- Функционисање Л-ПФР-а не успорава издавање рачуна на страни ЕСИР-а зато што су ЕСИР и Л-ПФР одвојени процеси.
- Доказ о ишчитавању је потребан пре него што се ослободи меморија Л-ПФР-а. Аудит пакети се чувају у локалној меморији све док "Доказ о ишчитавању" није достављен од стране СУФ-а.
- Променом паметне картице Л-ПФР не обустаља интернет или локално ишчитавање података из интерне меморије. Сви спремљени аудит пакети остају у интерној меморији и дуступни су за локално ишчитавање. Уколико СУФ API то дозволи, доступни су и за интернет ишчитавање коришћењем API токена добављеног са новом картицом.
- Фискални подаци у аудит пакету су форматирани у складу са техничким водичем.
- Л-ПФР обрађује све наредбе примљене од СУФ-а узастопним редоследом. Све команде достављене од стране СУФ-а као одговор на СУФ API позив, или као део одговора на локално ишчитавање се обрађују узастопно у тренутку када су очитане, редоследом којим су достављене.

Сат реалног времена

Л-ПФР има решење за сат реалног времена који приказује датум и време (укључујући: годину, месец, дан, сат, минуто, секунду) по ISO 8601 стандарду. Кориговање прецизности реалног времена је обавезно преко NTP сервера (барем једном у 48 сати).

- Реално време Л-ПФР-а не сме да одступа више од три минута по години. Реално време Л-ПФР се усклађује са временским сервисом одабраним од стране пореске управе. Усклађивање се обавља сваких 48 сати, или по сваком покретању Л-ПФР-а
- Л-ПФР има могућност ажурирања URL-а временског сервера који се користи за синхронизацију сата. Када СУФ достави команду за ажурирање URL-а временског сервиса за синхронизацију сата, URL ће бити ажуриран и коришћен за следећу синхронизацију сата.
- У случају да је Л-ПФР софтверског типа, мора да се омогући адекватна алтернатива контроле временског одступања и да се детаљно документује (нпр. Фискални рачун не сме бити млађи од предходно издатог, и сл.). Прије издавања фискалног рачуна, ради се провера да реално време Л-ПФР није старије од времена задњег издатог рачуна.

Л-ПФР извештаји

Л-ПФР чува извештаје о свим грешкама за потребе испитивања.

- Л-ПФР чува извештаје о свим грешкама као што је описано у Техничком водичу. Све грешке се чувају у локалној меморији Л-ПФР-а са поруком, стањем Л-ПФР-а, тачним временом грешке и јединственим идентификатором грешке.
- Л-ПФР бележи и чува сваку грешку хронолошки у локалном времену (датум, сат, минут). Све грешке се чувају у локалној меморији Л-ПФР-а са поруком, стањем, тачним временом грешке и јединственим идентификатором грешке.
- Начин експортовања извештаја треба да буде олакшан за корисника (USB, SD картица) и мора да буде у читљивом формату. Извештаји се експортују на USB дриве или на локални фолдер Л-ПФР у читљивом формату (json).
- Л-ПФР чува извештај о грешкама који покрива минимално последњих тридесет дана. Л-ПФР сваки дан покреће процес брисања грешака старијих од 30 дана.
- Л-ПФР извештај о грешкама не сме да утиче на део меморије који је експлицитно одвојен за складиштење потписаних фискалних рачуна. Број грешака је ограничен на 250000 како не би утицао на меморију фискалних рачуна, и ако се тај број достигне у року од 30 дана, Л-ПФР постаје блокиран док се број грешака не смањи испод тог броја аутоматским процесом брисања.

Ишчитавање

Ишчитавање је процес секвенцијалног пребацивања података за ишчитавање ка СУФ-у, при чему се по завршетку ишчитавања генерише одговор од стране СУФ-а за дати Л-ПФР.

- Л-ПФР доставља податке СУФ-у на два начина: Локално Ишчитавање и Интернет Ишчитавање. Л-ПФР покушава аутоматски послати податке за ишчитавање путем интернета уколико је доступан, позадинским процесом сваких 5 минута или одмах након издавања рачуна, а ако не успе, омогућује покретање процедуре за Локално Ишчитавање на USB или SD картице.
- Сви подаци су енкриптовани користећи АЕС-256 са енкрипционим кључем као што је наведено у Техничком водичу.
- Л-ПФР користи исти формат података за локално и интернет ишчитавање.
- Л-ПФР увек креира статусни податак као што је описано у одељку Техничког водича "Get Status Command". Позивом команде getStatus Л-ПФР креира и враћа статусни податак.
- Л-ПФР комуницира са СУФ-ом на начин који је описан у Техничком водичу. Л-ПФР комуницира са СУФ-ом путем HTTPS комуникације, добављајући аутентификациони токен са TLS mutual authentication за ауторизацију API-а који то

GALEB N910PRO



захтевају, као и локалним ишчитавањем и одговором СУФ-а на локално ишчитавање.

- json фајл са командама се складишти у фолдеру названом по вредности JID-а безбедносног елемента, као што је описано у одељку техничког водича "E-SDC Executes Commands Received via SD Card or USB Drive", Л-ПФР ишчитава команде од СУФ-а са USB драјва по структури фолдера названим по вредности JID-а безбедносног елемента.
- Л-ПФР складишти податке за ишчитавање локално пре него што ЕСИР-у врати одговор са фискализационим подацима. Подаци за ишчитавање се налазе у меморији Л-ПФР све док се не добије потврда ишчитавања од стране СУФ-а.

Локално ишчитавање

Локално ишчитавање се извршава када Л-ПФР нема конекцију ка интернету.

- Л-ПФР на захтев шаље податке ка јединици спољне меморије (USB флеш, SD картица...) у формату који је дефинисан у Техничком водичу. Л-ПФР на захтев корисника креира податке за локално ишчитавање на USB драјв у формату дефинисаном у Техничком водичу.
- Сви подаци се складиште на јединици спољне меморије, у фолдеру названом по вредности JID-а безбедносног елемента, као што је описано у одељку техничког водича "E-SDC Stores Audit Files on SD Card or USB Drive". У случају да ти фолдери не постоје, Л-ПФР их креира. Л-ПФР на захтев корисника креира податке за локално ишчитавање на USB дриве у формату дефинисаном у Техничком водичу, креирајући фолдер према JID-у са безбедносног елемента, и спремајући одговарајуће енкриповане датотеке.
- Фолдер назван по вредности JID-а безбедносног елемента се састоји од `{JID}.arp` фајла који садржи резултате позива Begin Audit APDU команде, и једног или више пакета за ишчитавање, чији називи користе конвенцију `{JID}-{JID}-{Редни број}.json`.
- Л-ПФР приказује обавештења када се локално ишчитавање започне и када се заврши. Кориснику се прикаже Андроид нотификација на почетку и на крају процеса снимања података ишчитавања на USB дриве.
- Л-ПФР чита и примењује команду за завршетак ишчитавања уколико се иста налази на јединици спољне меморије, у ROOT фолдеру са фајлом названом по вредности JID-а безбедносног елемента.

Интернет ишчитавање

Интернет ишчитавање се извршава када Л-ПФР има интернет конекцију

- Интернет ишчитавање се имплементира по спецификацији дефинисаној у Техничком водичу. Л-ПФР покушава аутоматски послати податке за ишчитавање путем интернета уколико је доступан, позадинским процесом сваких 5 минута или одмах након издавања рачуна.
- Када започне интернет ишчитавање, Л-ПФР прво шаље претходно непослате пакете за ишчитавање. Код почетак интернет ишчитавања, Л-ПФР обрађује све непослане пакете секвенцијално, почевши од најстаријег.
- Л-ПФР непрекидно шаље пакете за ишчитавање кад су пакети и интернет доступни. Л-ПФР покушава аутоматски послати податке за ишчитавање путем интернета уколико је доступан, позадинским процесом сваких 5 минута или одмах након издавања рачуна.
- Л-ПФР чува пакете за ишчитавање локално, све док се не добије Доказ о ишчитавању (ДИ) од СУФ-а. Непослани пакети се чувају у локалној фискалној меморији, све док се не добије доказ о ишчитавању од СУФ-а
- Л-ПФР започиње Доказ о ишчитавању (ДИ) периодично. Период између започињања два доказа о ишчитавању не сме да буде краћи од 5 минута. Л-ПФР ће затражити доказ о ишчитавању након успјешног слања свих непосланих порука, али не у времену краћем од 5 минута од претходног Доказа о ишчитавању.

Чување пакета за ишчитавање и процесуирање фискалних рачуна

- Л-ПФР прима и процесуира захтев за фискализацију рачуна од стране ЕСИР-а
- Л-ПФР верификује структуру захтева послатог од стране ЕСИР-а
- Л-ПФР израчунава порез на основу тренутно активних пореских стопа
- Л-ПФР заокружује све суме на 4 децимале користећи методу „заокруживање на већи број” (half-round up)
- Л-ПФР шаље податке за фискализацију рачуна ка безбедносном елементу, са тренутним датумом и временом, као и ПИН кодом (ИСО / ИЕС 7816-4)
- Л-ПФР прима рачун потписан од стране безбедносног елемента
- Л-ПФР креира журнал фајл и генерише URL за проверу исправности (верификацију) рачуна
- Л-ПФР шаље фискализоване податке ЕСИР-у, у склопу одговора на захтев за фискализацију рачуна
- Л-ПФР мора да приказује грешке на начин прописан у Техничком водичу, нпр. грешка 1300 „Паметна картица није пристуна” када паметна картица није присутна

Дигитални серификати

Дигитални серификати се користе за верификовање валидности рачуна

- Л-ПФР шаље податке за ишчитавање СУФ-у, у складу са Техничким водичем, за сваки рачун врсте: П-Промет, А-Аванс, К-Копија, О-Обука, Р-Предрачун.
- Л-ПФР креира јединствен URL за генерисање QR кода Л-ПФР према спецификацији описаној у Техничком водичу
- Дигитални потпис рачуна омогућава верификовање интегритета података рачуна и веродостојност у складу са Техничким водичем. Сви обавезни елементи провере су потписани серификатом на безбедоносном елементу и јединствено гарантују веродостојност елемената према серификату.

Забрањене функције

Забрањене функције не смеју бити скривене и морају бити документоване у приложеној корисничкој документацији

- У случају грешке Л-ПФР, не шаље било који други податак осим шифре грешке дефинисане у шифрарнику грешака у склопу Техничког водича. У случају да врати грешку која није дефинисана у шифрарнику, биће прихваћена само ако је дефинисана у корисничкој документацији Л-ПФР-а. Осим стандардних грешака дефинисане у шифрарнику грешака у склопу Техничког водича, Л-ПФР може вратити још слиједеће грешке:

Code - Порука - Опис

3000 - Време Л-ПФР није усклађено - Уколико тренутно вријеме Л-ПФР је старије од времена задњег изданог рачуна.

3001 - Лог грешака је пун - Уколико је у логу грешака више од 2500000 грешака

- Л-ПФР не прихвата и не процесуира захтев за фискализацију рачуна ако садржи непостојећу пореску стопу или стопу која није активна или која није била активна у тренутку издавања референцираног документа.
- Л-ПФР не дозвољава да се промене параметри у комуникационом протоколу, у складу са Техничким водичем. Параметре комуникационог протокола није могуће мењати, осим, иницијалних поставки на безбедоносном елементу или командном поруком од СУФ.
- Л-ПФР не сме нигде да складишти ПИН код, осим у радној меморији. Када се Л-ПФР рестартује, оператер / касир мора поново да унесе ПИН код. ПИН код се чува само у радној меморији Л-ПФР, и брише се поновним покретањем Л-ПФР-а, губитком везе према читачу и/или картици, или нестанком напајања.
- Л-ПФР не може да одговара на захтев за рачун из ЕСИР-а ако није у директној вези са безбедносним елементом. Л-ПФР је у закључаном стању док се не споји на безбедоносни елемент и откључа са исправним пином. У закључаном стању, Л-

GALEB N910PRO



ПФР не прихвата никакве захтеве, осим захтева за статус, attention и откључавање (унос пин-а).

Законске обавезе ЕСИР-а

Забрањене функције

- ЕСИР не издаје ни једну врсту рачуна ако није добио неопходне податке од ПФР-а са којим је повезан. ЕСИР зависи од ПФР-а за добијање неопходних елементата за издавање свих рачуна, па није у могућности издати ни једну врсту рачуна уколико није спојен на ПФР.
- ЕСИР не изоставља и не мења ни један обавезни податак фискалног рачуна који је примио од ПФР-а.
- ЕСИР не изоставља и не мења ни једну информацију из заглавља фискалног рачуна везано за податке издаваоца рачуна које је примио од ПФР-а.

Оперативне функције

- Када се покрене ЕСИР и Л-ПФР или В-ПФР се међусобно аутентификују.
- Подржава могућност изbacивања изабраних ставки са рачуна пре издавања фискалног рачуна (опционо).
- Подржава могућност да примени попуст на изабрану ставку.
- Има видљиво написане информације: Произвођач, Серијски број, верзија софтвера и верзија хардвера (налепница са подацима о волатажи, амперажи...).
- Има лако приступачне информације: Произвођач, Серијски број, верзија софтвера
- ЕСИР региструје све наведене методе плаћања према Техничком водичу
- ЕСИР подржава могућност вишеструког метода плаћања истог рачуна, односно подељеног плаћања истог рачуна путем више метода (готовина, платна картица...)
- Уколико се ЕСИР повезује са другим уређајима (нпр. читач бар кода , вага...) мора то да обавља без ометања рада ПФР-а и његових операција.
- ЕСИР мора да изда фискални рачун у електронском облику или да га одштампа.
- ЕСИР мора да подржи глобални број трговинске јединице (ГТИН).
- У случају рефундације или копирања ЕСИР мора захтевати унос референтног броја (позив на број) продајног рачуна.
- У случају продајног рачуна који произилази из аванса или предрачуна ЕСИР мора подржати унос референтног броја (позив на број) тог рачуна.

GALEB N910PRO



- Уколико ЕСИР комуницира са Л-ПФР, користи HTTP протокол у складу са Техничким водичем кога објављује и ажурира Пореска управа на порталу Пореске управе.
- Уколико ЕСИР комуницира са В-ПФР, користи HTTPS протокол у складу са Техничким водичем кога објављује и ажурира Пореска управа на порталу Пореске управе.
- ЕСИР мора пружити листу свих издатих рачуна на уређају са могућношћу претраживања одређеног рачуна (електронски журнал)

Упит и управљање ценама

Упит и управљање ценама се односи на скуп информација које су везане за једну ставку на рачуну, као што су: ГТИН, назив ставке, цена, порез и количина.

- Нови производ или услуга може да се унесе / конфигурише од стране корисника.
- ЕСИР корисник мора да изабере количину за производ или услугу током издавања рачуна.
- ЕСИР корисник може да промени цену производа или услуге.
- ЕСИР заокружује на минимум две децимале током упита цене производа или услуге (PLU) (заокружује другу децималу на мање ако је следећа цифра мања од 5, односно на више ако је једнака или већа од 5).
- Артикли се могу бирати по имену или скенирањем ГТИН-а
- ЕСИР има функцију увоза или извоза листе производа и услуга

Пореске стопе

Пореска стопа је размера (углавном исказана као проценат) према којој се порески обвезник опорезује (Референца у документу – где Пореска управа може да нађе информацију у приложеној документацији).

- ЕСИР преузима пореске стопе из конфигурационих параметара од ПФР-а или од СУФ-а.
- ЕСИР штампа пореску ознаку на којој је приказан тип пореза, заједно са пореском вредношћу (нпр. А = 20%, Б = 10%, В = 0%, Г = 0.25) - Обавезно, пореске стопе се могу разликовати од примера и важеће су само оне доступне у том тренутку на развојном окружењу. ЕСИР мора применити само оне стопе које ПФР враћа у одговору на захтев ЕСИР-у
- ЕСИР подржава број актуелних пореских ознака, уз могућност проширења у будућности.
- ЕСИР приказује пореске стопе на захтев.
- Приликом упита пореских стопа, ЕСИР заокружује пореску вредност на минимум од две децимале (заокружује други децималу на мање ако је следећа цифра мања од 5, односно на више ако је једнака или већа од 5).
- ЕСИР никада не користи друге пореске стопе или износе осим оних добијених од Л-ПФР или В-ПФР.

Штампање

- Уређај користи папирну ролну ширине 58мм, обима ролне 40мм, и просечне дужине од 17 метара.

Подржани штампачи

- Уређај поседује интегрисан штампач са могућношћу штампања "QR code"-а.

Достављање фискалног рачуна

- Уређај поседује могућност издавања фискалних рачуна у папирној форми.

GALEB N910PRO



Безбедоносни захтеви и упозорења

Имајте на уму да нећете моћи да издајете рачуне ако апликација не комуницира са Л-ПФР или ВПФРом.

Да би сте издавали рачуне помоћу ВПФРа потребно је да:

1. Увезете дигитални сертификат у Подешавања - Фискализација
2. Имате стабилну интернет везу

Да би сте издавали рачуне помоћу Л-ПФРа потребно је да:

1. Убаците безбедносни елемент у уређај преко екстерног или интегрисаног читача картица
2. Откључате безбедносни елемент помоћу ПИН лозинке
3. Сачекате ажурирање времена са сервером док Л-ПФР не пређе у стање ACTIVE

Недозвољене операције

1. У случају Л-ПФР грешке, он не шаље никакве податке осим шифре грешке дефинисане у листи кодова грешака у техничком водичу. У случају да врати грешку која није дефинисана у шифрарнику, она ће бити прихваћена само ако је дефинисана у Л-ПФР корисничкој документацији.
2. Л-ПФР не прихвата и не обрађује захтев за фискализацију рачуна ако садржи непостојећу пореску стопу или стопу која није активна или није била активна у време издавања референтног документа.
3. Л-ПФР не дозвољава промену параметара у комуникационом протоколу, у складу са техничким водичем.
4. Л-ПФР не чува ПИН код нигде осим у радној меморији. Када се Л-ПФР поново покрене, оператер/благајник мора поново да унесе ПИН код.
5. Л-ПФР не одговара на захтев за потписивање рачуна од ЕСИР-а ако није директно повезан са безбедносним елементом.
6. ЕСИР не издаје никакву врсту фискалних рачуна ако није примио потребне информације од ПФР-а са којим је повезан.
7. ЕСИР не изоставља и не мења ниједан обавезни податак фискалног рачуна примљен од ПФР-а.
8. ЕСИР не изоставља и не мења ниједну информацију из заглавља фискалног рачуна у вези са подацима издаваоца рачуна добијеним од ПФР-а.

GALEB N910PRO



Моруће грешке

Овде можете пронаћи листу статуса и порука грешки које се могу десити на Л-ПФР-у.

NOTIFICATION	Title	Text	Icon	Channel
CARD MISSING	Card status	Card is missing		Card Channel
CARD PRESENT	Card status	Card detected		Card Channel
ISP_ERROR	Error in data and time configuration	Please check your Internet connection and reinsert the card		Error Channel
STATUS_INITIALIZING_ERROR	INITIALIZING	Cannot initialize GSM. Please check your Internet connection or manually insert initialization commands		Error Channel
ISP_CONFIGURING	Checking time settings	Please wait...	...	Other Channel
TIME_FOR_AUDIT	Warning	Time for audit		Other Channel
AUDIT_DATA_FULL	ERROR	Storage is full!		Error Channel
AUDIT_DATA_WARNING	Warning	Less than 10% of total data storage is available		Other Channel
STATUS_AUDIT_TRANSFER_IN_PROGRESS	Audit in progress	Please wait...	...	Status Channel
STATUS_READY	ACTIVE	/		Status Channel
STATUS_GSM_IN_PROGRESS	Processing commands	Please wait...	...	Status Channel
STATUS_INITIALIZING	INITIALIZING	Please wait...	...	Status Channel
STATUS_LOCKED	LOCKED	Please enter PIN to unlock GSM		Status Channel
STATUS_INACTIVE	INACTIVE	/		Status Channel
PIN_OK	Card status	PIN OK		Pin Channel
ENTER_PIN	Card status	PIN required		Pin Channel
CARD_LOCKED	Card is locked	/		Error Channel
PIN_INCORRECT	Card status	PIN is incorrect		Error Channel
WARN	Warning	/		Error Channel
ERROR	ERROR	/		Error Channel
SERVER_NOT_STARTED	Warning	Server has not started		Error Channel
ERR_ISP_ERROR	ERROR	Error in data and time configuration		Error Channel
ISP_INIT	Warning	Please wait. This operation can last up to couple of minutes	...	Status Channel
PLEASE_WAIT	Processing commands	Please wait...	...	Other Channel
AUDIT_DONE	Audit done	Audit done		Other Channel
AUDIT_FAIL	Audit failed	Audit failed		Error Channel
PIN_REMAINING	Card status	Remaining PIN tries:		Pin Channel

* Notifications with same channel will update (overwrite) one another.
 ** Notifications which start with STATUS cannot be removed from notification bar and tray.

GALEB N910PRO



Контакт

GALEB

Поцерска 111, 15000 Шабац

fiskalne.kase@galeb.com

0800 111 123

www.efiskalizovan.rs