

Navodila za uporabo



Uvodni nagovor proizvajalca COMTRON d.o.o.

Spoštovani uporabniki!

Hvala za izkazano zaupanje in uporabo blagajniškega sistema TRONpos. Upamo, da boste s produktom zadovoljni in da bo naše sodelovanje dolgotrajno.

Priporočamo, da si zagotovite svoj ključ produkta preko telefonske številke +386 (0)2 300 3500 ali spletne strani www.tronpos.si.

Prav tako vam je zmeraj na voljo naša tehnična pomoč na telefonski številki +386 (0)2 300 3585 oziroma na elektronskem naslovu podpora@tronpos.si.

Izven delovnega časa je za nujne primere na voljo dežurna podpora, ki je dosegljiva na mobilni telefonski številki +386 70 802 780.

Želimo Vam veliko uspeha,

Ekipa TRONpos in Comtron

Prosimo upoštevajte, da se Vaša programska oprema lahko razlikuje od predstavitvene verzije uporabljene v navodilih.

KAZALO

1.	O programu TRONpos.....	8
2.	Pomoč.....	9
3.	Pregled blagajne TRONpos	10
3.1.	Pred izdelavo prvega dokumenta	11
4.	Uporaba blagajne TRONpos	12
4.1.	Zagon TRONpos	12
4.2.	Prijava v TRONpos	12
4.2.1.	Orodja	12
4.2.2.	Izhod	14
4.2.3.	Delovni čas (opcija)	14
4.2.4.	Nadgradnja na novo verzijo	15
4.2.5.	Prijava	16
4.3.	Hitri gumbi artiklov.....	17
4.4.	Okno pozicij	17
4.4.1.	Vrstica artikla	18
4.4.2.	Beleženje vseh sprememb	18
4.4.3.	Pregled stanja računa	18
4.4.4.	Scan okno.....	18
4.4.5.	Gumb za iskanje artiklov	19
4.5.	Okno strank	19
4.6.	Funkcijski gumbi	20
4.7.	Aplikacijski gumbi	20
4.8.	Izdelava računa.....	21
4.8.1.	Iskanje artiklov	22
4.9.	Okno pozicij artiklov	23
4.9.1.	Spremembe na artiklu	24
4.10.	Uporaba strank.....	30
4.10.1.	Iskanje strank.....	30
4.10.2.	Nova stranka.....	31
4.10.3.	Urejanje obstoječe stranke	33
4.11.	Plačila	33
4.11.1.	Kombinirana uporaba plačilnih sredstev	34
4.12.	Račun.....	36
4.12.1.	Odlaganje računov.....	36
4.12.2.	Storno	37

4.12.3.	Dodaj opombo.....	38
4.13.	Blagajna.....	39
4.13.1.	Pregled prejemkov – izdatkov	39
4.13.2.	Zaključni blagajno	42
4.13.3.	Zaključeni računi.....	44
4.13.4.	Zgodovina zaključkov.....	48
4.14.	Analize	50
4.14.1.	Analize prometa	50
4.14.2.	Natisni promet.....	51
4.14.3.	Izpis zaloge	52
4.15.	Dokumenti.....	52
4.15.1.	Ponudba	53
4.15.2.	Dobavnica.....	54
4.15.3.	Račun z odlogom plačila	55
4.15.4.	Račun	56
4.15.5.	Lastna poraba	57
4.15.6.	Zbirni račun.....	58
5.	TRONpos GASTRO - gostinstvo	59
5.1.1.	Nova miza/naročilo	59
5.1.2.	Odpiranje nove mize	61
5.1.3.	Vnos opombe na mizo	61
5.1.4.	Pregled naročil	62
5.1.5.	Plačilo po rundah	63
5.1.6.	Original račun.....	64
5.2.	Zamenjava plačilnega sredstva	64
5.2.1.	Kartica zaupanja.....	64
5.3.	Bonitetni sistem.....	65
5.4.	Prezemne lokacije.....	65
6.	TRONpos SERVIS	66
6.1.	Servisni vmesnik	66
6.2.	Nov servis	67
6.2.1.	Tiskanje servisnih dokumentov.....	68
6.3.	Termini (Delovni čas).....	69
7.	mBills	70
7.1.1.	Storniranje računa z mBills	71
8.	GoCrypto	73

9.	VALÚ Moneta	74
10.	noprintZ	75

1. O programu TRONpos

TRONpos je blagajniški sistem, namenjen široki uporabi v gostinstvu, trgovini in vseh vrstah storitvenih dejavnostih (frizerstvo, kozmetični saloni, pravne službe itd.).

TRONpos je celotnemu prodajnemu postopku prijazen blagajniški sistem. Skuša zadovoljevati tako potrebe in želje kupcev kot tudi v prvi vrsti zaposlenih in podjetja. Blagajniški sistem TRONpos je bil zasnovan kot dolgoročna rešitev, ki zadovoljuje vse najsodobnejše maloprodajne sisteme in je preprost za uporabo ter enostaven in hiter za učenje. Namenjen je najširšemu spektru uporabnikov, od majhnih podjetij do velikih prodajnih sistemov.

TRONpos je priročen prodajni pripomoček, enostaven za uporabo ter hitro učljiv in obvladljiv. Z blagajniškim sistemom TRONpos odpravljamo visoke stroške implementacije in dolgotrajnega postopka uvajanja. Zaposleni bodo z začetnim uvajanjem in z nekaj urnimi izkušnjami na novem sistemu le-tega obvladali do potankosti in bodo pri delu popolnoma samostojni.

MINIMALNE STROJNE ZAHTEVE

- OS: WINDOWS 7 SP2
- CPU: INTEL CELERON 2 GHz
- RAM: 2GB
- HDD: 64 GB
- POS Tiskalnik ali A4 tiskalnik

PRIPOROČLJIVE STROJNE ZAHTEVE

- OS: WINDOWS 10
- CPU: INTEL CORE i5 2.8 GHz
- RAM: 4GB
- SSD: 128 GB
- POS Tiskalnik
- A4 Tiskalnik (trgovina)
- POS Prikazovalnik (trgovina)
- POS predalnik (trgovina)
- Čitalec črtne kode (trgovina)



2. Pomoč

Če potrebujete našo pomoč, se lahko obrnite na naslednje kontakte:

Imate vprašanja o naših produktih?



Če imate vprašanje o katerikoli naši programski opremi, nas lahko pokličete na telefonsko številko **+386 (0)2 300 3500**.

Potrebujete navodila za uporabo?



Če potrebujete navodila za program TRONpos, si prosimo preberite ta navodila. Za aktualna navodila se obrnite na tehnično podpora.

Kontaktirajte našo tehnično pomoč



V kolikor potrebujete našo tehnično pomoč, smo Vam na voljo vsak delovnik od 8:00 do 16:00 na telefonski številki **+386 (0)2 300 3585**.

Izven delovnega časa je podpora dosegljiva na telefonski številki **+386 70 802 780** in je namenjena nujnim primerom in je izključno plačljive narave*.

*Podpora je brezplačna za uporabnike, ki imajo sklenjeno veljavno pogodbo o podpori 24/7. Cenik je objavljen na spletni strani **www.tronpos.si**

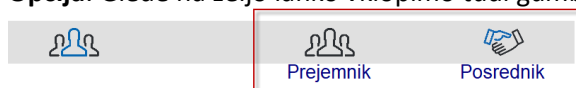
3. Pregled blagajne TRONpos

The screenshot shows the TRONpos POS system interface. At the top, there's a header with the TRONpos logo and a user icon labeled 'A'. Below the header, there are several navigation buttons: 'BREZALKOHOLNE PIJACE', 'ENERGIJSKE PIJACE', 'PIVA', 'TOPLI NAPITKI', 'VINA', and 'ŽGANJA'. A large button labeled 'C' is in the center. Below this, there are buttons for various drinks: 'CEDEVITA', 'COCA COLA ST.', 'FANTA ST.', 'NESTEA ST.', 'PEPSI ST.', 'SCHWEPES ST.', 'SPRITE ST.', 'VODA NAVADNA 0,5L', and 'VODA Z OKUSOM 0,5L'. A button labeled 'E' is at the bottom left. At the bottom, there are buttons for 'GOTOVINA', 'GOTOVINA VRAČILO', 'NAČINI PLAČIL', 'DENARNICA', 'PREGLED NAROČIL', 'MIZA/NAROČILO', and 'BLAGAJNA'. On the right side, there's a table with columns 'ARTIKEL', 'KOL./EM', 'CENA', 'p%', and 'VRED.'. The table contains two rows: 'CEDEVITA' (2,00 KOS, 1,50, 0,00, 3,00) and 'COCA COLA ST.' (1,00 KOS, 1,60, 0,00, 1,60). Below the table, there's a numeric keypad with buttons for digits 0-9, a decimal point, and 'Enter'. A 'SALDO: 4,60 €' is displayed at the bottom right.

A – Okno strank

Okno strank je namenjeno izbiri in vnosu stranke na račun.

Opcija: Glede na željo lahko vklopimo tudi gumba »Prejemnik« in »Posrednik«.



B – Aplikacijski gumbi

Aplikacijski gumbi so gumbi za minimiranje, maksimiranje in izhod iz aplikacije.

C – Hitri gumbi artiklov

Hitri gumbi artiklov so namenjeni hitremu vnosu artiklov na račun. Dodajamo jih z dotikom na gumb.

D – Okno pozicij

Okno pozicij je namenjeno vnosu artiklov izven hitrega vnosa in pregledu vseh dodanih pozicij. Možen je tudi pregled zaloge, urejanje popusta in cene in drugih funkcionalnosti.

E – Funkcijski gumbi

Funkcijski gumbi so gumbi za posamezne funkcionalnosti blagajne. Več o funkcionalnostih si preberite v nadaljevanju.

3.1. Pred izdelavo prvega dokumenta

Ob prvem zagonu blagajne priporočamo polog menjalnega denarja, ki ga nameravamo uporabiti za menjalnino. To uredimo s prejemkom, ki se nahaja v »**BLAGAJNA**«. Vpišemo višino salda, opis in izberemo razlog »Menjalni denar«. Izbor potrdimo z gumbom »Potrdi«.

The screenshot displays the TRONpos POS system interface. A modal window titled "Vnos prejema" (Receipt Entry) is open, allowing the user to enter the amount (50), description ("Menjalnina"), reason ("Menjalni denar"), and payment method ("GOTOVINA"). A keyboard overlay is visible at the bottom of the modal. The background shows a grid of product buttons and a receipt list on the right.

ARTIKL	CEDEV	p%	VRED.
COCA		0,00	3,00
		0,00	1,60

SALDO: 4,60 €

4. Uporaba blagajne TRONpos

Spoznali smo osnovne pojme blagajne in njeno sestavo. V nadaljevanju bomo spoznali posamezne funkcionalnosti blagajne TRONpos in njeno uporabo.

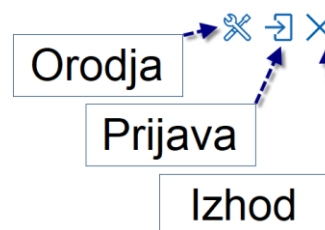
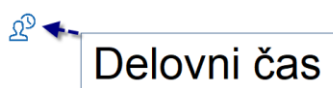
4.1. Zagon TRONpos

Za zagon blagajne dvokliknemo ikono TRONpos na namizju računalnika.




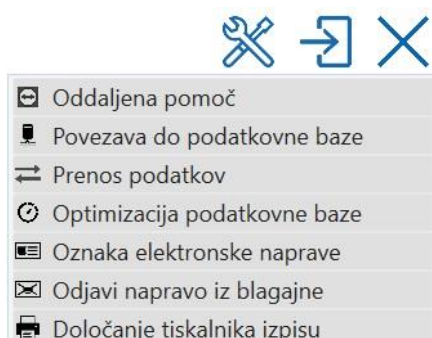
4.2. Prijava v TRONpos

Ko smo zagnali aplikacijo, se prikaže začetno okno z gumbi **Orodja**, **Prijava**, **Izhod** in **delovni čas** (opcija).



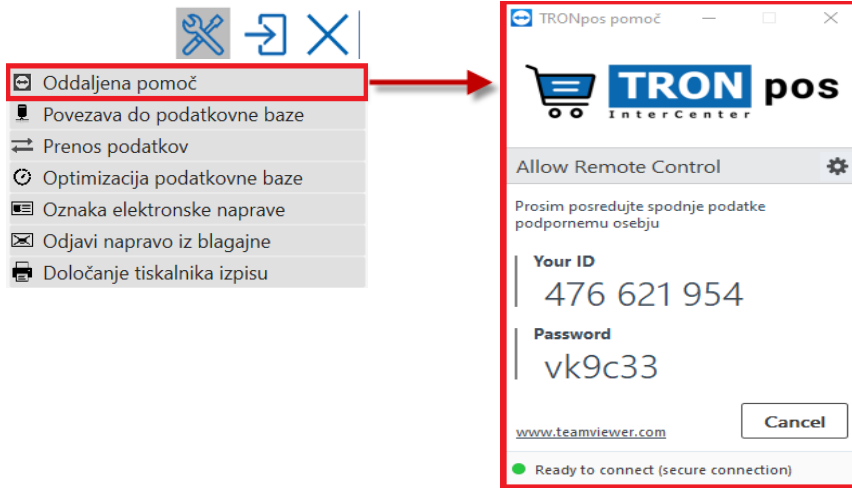
4.2.1. Orodja

Pod gumbom **Orodja**  se nahaja oddaljena pomoč, nastavitve povezave do podatkovne baze, prenos podatkov, optimizacija podatkovne baze, oznaka elektronske naprave, odjavi napravo iz blagajne, določanje tiskalnika na izpisu.



4.2.1.1. Oddaljena pomoč

Oddaljena pomoč je modul namenjen povezavi administratorja sistema TRONpos za pomoč uporabnikom. Za pomoč pokličite administratorja sistema in mu sporočite ID in geslo, ki se prikažeta po pritisku na gumb.

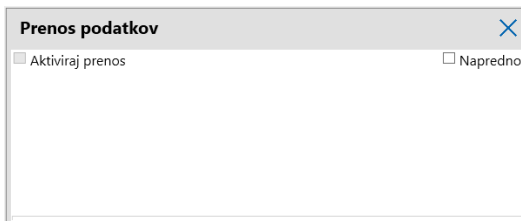


4.2.1.2. Povezava do podatkovne baze

S povezavo do podatkovne baze nastavimo povezavo blagajne TRONpos do podatkovne baze.

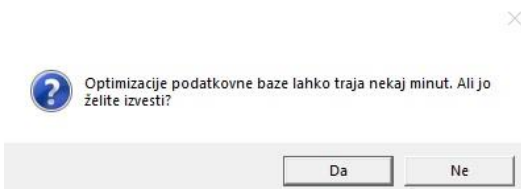
4.2.1.3. Prenos podatkov

Z izborom gumba »Prenos podatkov« se nam odpre programski modul za sinhronizacijo podatkov (opcija).



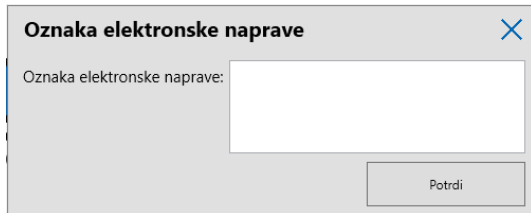
4.2.1.4. Optimizacija podatkovne baze

S pritiskom na gumb za optimizacijo podatkovne baze se odpre pojavno okno, ki vpraša za potrditev. Predlagamo, da optimizacijo vršite izven delovnega časa, saj lahko v času izvajanja upočasnijo delovanje same blagajne.



4.2.1.5. Oznaka elektronske naprave

S pritiskom na gumb se odpre pojavno okno za vnos oznake elektronske naprave. Vnos potrdimo s pritiskom na gumb »Potrdi«.

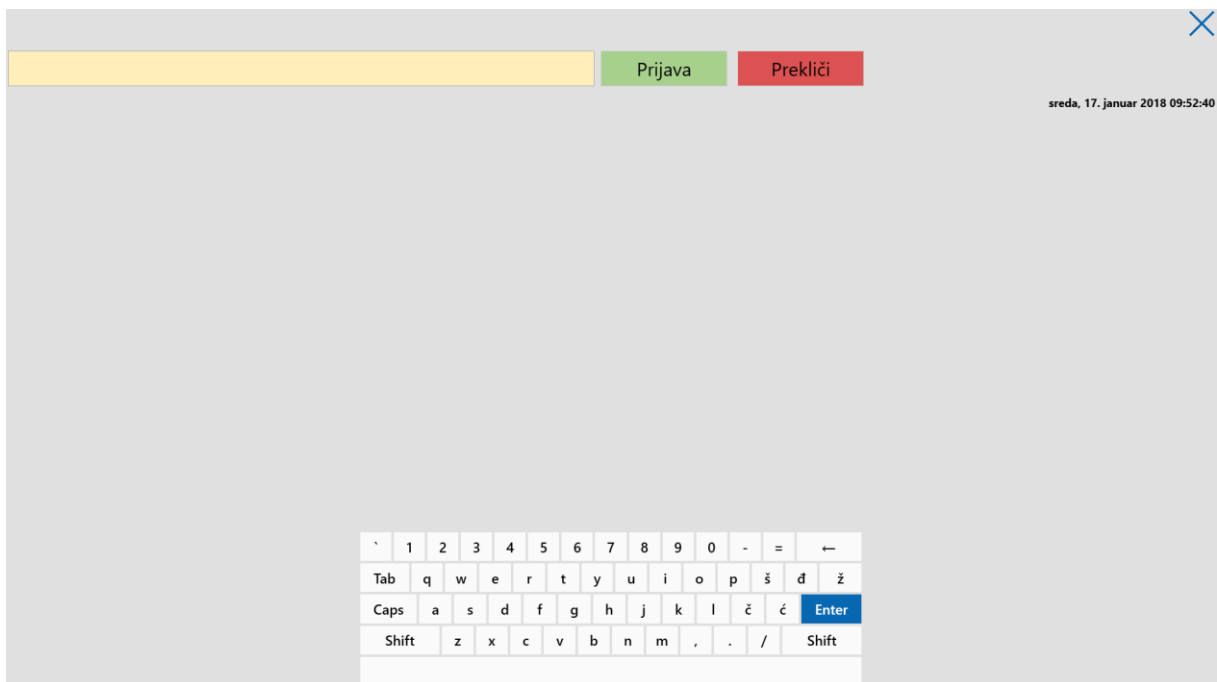


4.2.2. Izhod

Z gumbom za izhod  zapremo program.

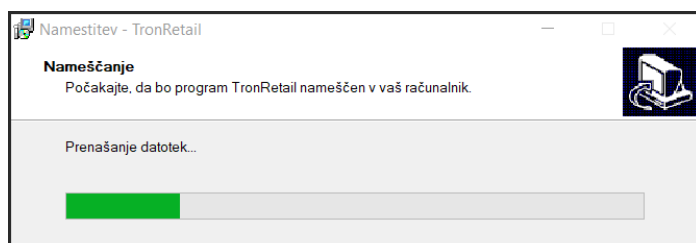
4.2.3. Delovni čas (opcija)

S pritiskom na gumb  se odpre zaslonsko okno za evidentiranje delovnega časa.




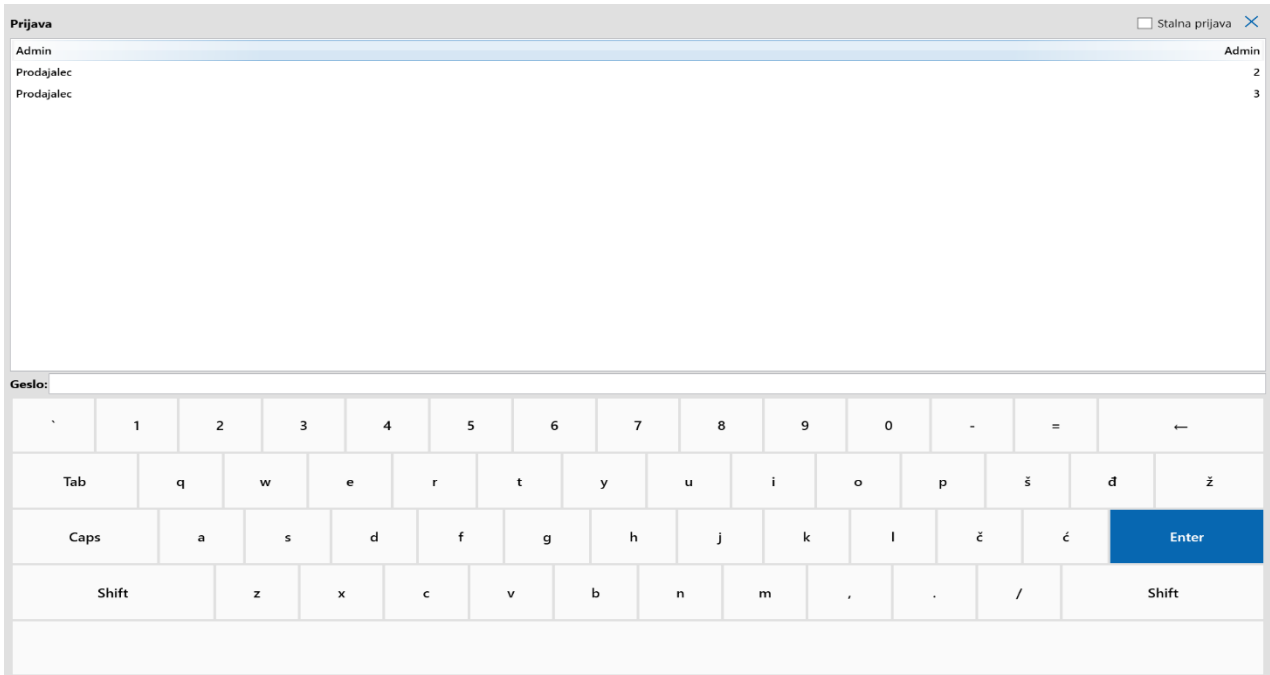
4.2.4. Nadgradnja na novo verzijo

V primeru nove verzije programske opreme TRONpos bo vidno obvestilo v zgornjem delu okna. Za nadgradnjo stisnemo gumb »Namesti«. Postopek je od tega koraka naprej avtomatiziran.



4.2.5. Prijava

Gumb prijava  nas preusmeri na seznam vseh uporabnikov sistema TRONpos. Postavimo se na želenega, vpišemo geslo in pritisnemo Enter.



The screenshot shows a login window titled "Prijava" with a "Stalna prijava" checkbox. Below the title bar, there is a list of users: "Admin" (ID 2) and "Prodajalec" (ID 3). Underneath the user list is a "Geslo:" label and a virtual keyboard. The "Enter" key on the keyboard is highlighted in blue.

Desno zgoraj se nahaja polje »Stalna prijava«. V primeru, da je le-to označeno bo uporabnik prijavljen v sistem do njegove ročne odjave.

Če se prikaže okno z napisom: »Napaka, uporabnik je že prijavljen na »X«!» pomeni, da je z enakim uporabniškim imenom v tem trenutku nekdo že prijavljen na drugem računalniku z imenom »X«.

Če se prikaže okno z napisom: »Napaka, napačno geslo!» ste vnesli napačno geslo. Prosimo prepričajte se o pravilnosti vnesenega gesla in ponovno vnesite geslo. V kolikor ste pozabili svoje geslo, obvestite o tem administratorja.



4.3. Hitri gumbi artiklov

Hitri gumbi artiklov so gumbi, s katerimi na blagajno enostavno dodajamo artikle. Na glavnem oknu TRONpos blagajne lahko imamo večjo število hitrih gumbov, ki so lahko različnih barv in velikosti. Hitri gumbi artiklov se ustvarjajo v aplikaciji TRONpos BackOffice. Navodila za njihovo nastavitve se nahajajo v uporabniških navodilih TRONpos BackOffice.


Jakne	Kratke hlače	Majice	Nogavice	Obleke
Pokrivala	Pulover	Trenirke		

4.4. Okno pozicij

Okno pozicij je namenjeno vnosu artiklov, spremembam na artiklu, pregledu artiklov in stanja, iskanju artiklov in določanju tipa dokumenta.

ID	ARTIKEL	KOL.	EM	CENA	p%	VRED.	
006	Majica moška	2,00	KOS	25,12	0,00	42,70	
<i>Sprememba pupusta artikla: iz 0,00% na 15,00%</i>							Vrstica artikla
<i>Sprememba količine: iz 1,00 na 2,00</i>							Beleženje sprememb
<i>Sprememba cene: iz 25,90 na 25,12</i>							
011	Majica ženska	1,00	KOS	25,90	0,00	25,90	

Blagajniški račun	
Št. pozicij:	2
Skupaj:	76,14€
Popust:	7,54€
Plačila:	
Plačano:	0,00€
SALDO: 68,60 €	

Iskanje artikla 

"Scan" okno

Pregled podatkov o računu

4.4.1. Vrstica artikla

Vrstica artikla je vrstica, kjer so zabeleženi vsi pomembni podatki o artiklu.

ID	ARTIKEL	KOL	EM	CENA	p%	VRED.	
006	Majica moška	2,00	KOS	25,12	0,00	42,70	 Vrstica artikla

4.4.2. Beleženje vseh sprememb

Beleženje vseh sprememb je vrstica, kjer se zapisujejo vse spremembe na nivoju artikla. To so spremembe cene, popustov, posrednikov, količine in vnos opombe na artikel.

<i>Sprememba pupusta artikla: iz 0,00% na 15,00%</i> <i>Sprememba količine: iz 1,00 na 2,00</i> <i>Sprememba cene: iz 25,90 na 25,12</i>	Beleženje sprememb
--	--------------------

4.4.3. Pregled stanja računa

Pregled stanja računa je polje, kjer so zapisane vse vrednosti aktualnega računa. Vrstica se z gumbom na saldo skrije. Na podoben način se pojavi ponoven prikaz - ta se prikaže s ponovnim klikom na saldo.

Blagajniški račun		
Št. pozicij:	2	
Skupaj:	76,14€	
Popust:	7,54€	
Plačila:		
Plačano:	0,00€	
SALDO: 68,60 €		
Pregled podatkov o računu		

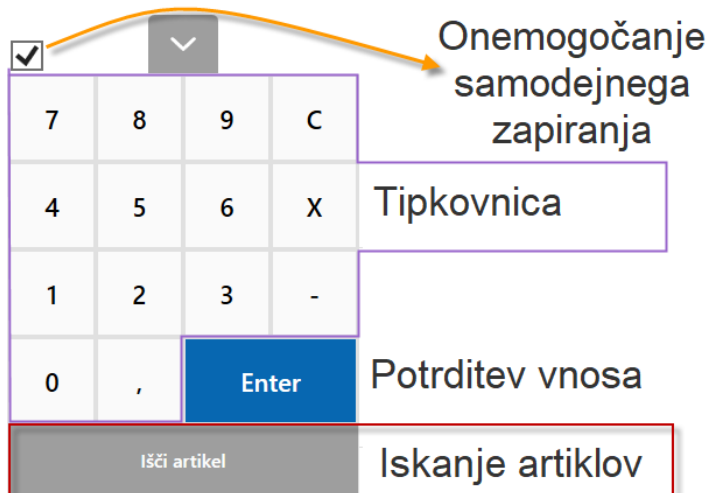
4.4.4. Scan okno

Okno je namenjeno skeniranju črtna kode oziroma vnosu identa artikla. Prav tako je možen vnos preko dobaviteljeve šifre.

"Scan" okno

4.4.5. Gumb za iskanje artiklov

Gumb za iskanje artiklov odpre numerično tipkovnico. S pomočjo te lahko poiščemo artikel po EAN kodi, ID artikla. Artikel je pa možno poiskati tudi s pritiskom na gumb »Išči artikel«. Ta gumb odpre iskalno okno za brskanje po artiklih, ki so v bazi.



Privzeta nastavitve je, da se iskalno okno z odmikom miškega kazalca samodejno zapre. Če želimo to onemogočiti, označimo polje zgoraj levo (onemogočanje samodejnega zapiranja).

4.5. Okno strank



Okno strank je namenjeno izboru ali vnosu naslovnika in prejemnika na račun. Po kliku na ikono (A), se odpre modul za izbor.

Naslovnik – stranka je vidna na izpisu računa – original račun.

Prejemnik – stranka ni vidna na izpisu računa.

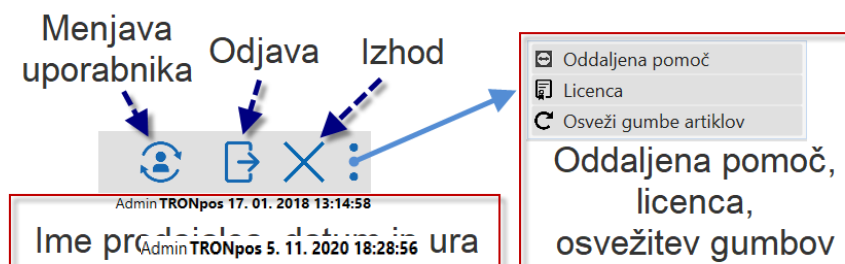
4.6. Funkcijski gumbi

Funkcijski gumbi so gumbi za upravljanje računov in blagajne. Pomen posameznih gumbov je pojasnjen v nadaljevanju.



4.7. Aplikacijski gumbi

Aplikacijski gumbi so gumbi za upravljanje z blagajno z vidika uporabnika.



Menjava uporabnika – menjava uporabnika, računi se shranijo.

Odjava – menjava uporabnika, računi se ne shranijo za naslednjega.

Izhod – Izhod iz aplikacije.

Oddaljena pomoč – priklic programa za oddaljeno pomoč.

Licenca – podatki o licenci.

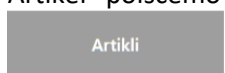
Osveži gumbe artiklov – program ponovno naloži gumbe.

4.8. Izdelava računa

Izdelava računa je najpogostejša akcija na blagajni. Na voljo imamo različne možnosti za izdelavo in spremembe na računu.

The screenshot displays the TRONpos POS system interface. At the top, there is a header with the TRONpos logo and a user profile icon. Below the header, there are several menu categories: BREZALKOHOLNE PIJANCE, ENERGIJSKE PIJANCE, PIVA, TOPLI NAPITKI, VINA, and ŽGANJA. A central area contains a grid of beverage options: CEDEVITA, COCA COLA ST., FANTA ST., NESTEA ST., PEPSI ST., SCHWEPES ST., SPRITE ST., VODA NAVADNA 0.5L, and VODA Z OKUSOM 0.5L. A red circle with the number '2' is placed over this grid. At the bottom, there are payment options: GOTOVINA, GOTOVINA VRAČILO, NAČNI PLAČIL, DENARNICA, PREGLED NAROČIL, MIZA/NAROČILO, and BLAGAJNA. A red circle with the number '1' is placed over the BLAGAJNA button. On the right side, there is a numeric keypad with a red circle containing the number '3' over the '3' key. Below the keypad, the text 'SALDO: 0,00 €' is visible. The interface also includes a search bar labeled 'MIZA:' and a table with columns for 'ARTIKEL', 'KOL', 'EM', 'CENA', 'p%', and 'VRED.'.

1. Artikel odčitamo (s čitalcem) ali ga vnesemo ročno (črna koda, ID,...) v polje, ki se nahaja v spodnjem desnem kotu.
2. Artikel lahko dodamo preko hitrega gumba artiklov.
3. Artikel poiščemo s pomočjo iskalnika artiklov, ki ga odpremo s pritiskom na gumb



4.8.1. Iskanje artiklov

Iskanje artikla se izvede preko gumba **Išči artikel**. Želen artikel lahko najdemo po imenu, delu imena ali po številki artikla (ID).

Koda	Dobaviteljeva šifra	ID artikla	Naziv artikla	EM	Šifra	Zaloga	Zal. prod.	Cena	Redna cena	Naborna cena
		006	Majica moška	KOS		-1,00	-1,00	25,90	25,90	16,06
		011	Majica ženska	KOS		-1,00	-1,00	25,90	25,90	16,06
		012	Majica moška	KOS				25,90	25,90	16,06
		007	Majica ženska	KOS				25,90	25,90	16,06

Splšno: majica

Dobaviteljeva šifra:

`	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	-	=	←
Tab	q	w	e	r	t	y	u	i	o	p	š	đ	ž
Caps	a	s	d	f	g	h	j	k	l	č	ć	Enter	
Shift	z	x	c	v	b	n	m	,	.	/	Shift		

Zaloga

Zapri

Iskanje preko **Splšno**:

Primer:

Iskanje artikla »guma razno«

1. Za iskalni niz vnesemo **celotni naziv artikla** »guma razno«; med vsemi zadetki izberemo pravega.
2. Za iskalni niz vnesemo **delni začetni naziv artikla**: g, gum, guma, guma r, guma ra, guma razn. Med vsemi zadetki izberemo pravega.
3. Za iskalni niz vnesemo **prvo besedo naziva artikla in delno drugo**: guma %azno, guma %o,... Med vsemi zadetki izberemo pravega.
4. Za iskalni niz vnesemo lahko vnesemo **samo ne prvo besedo naziva artikla (razno)**. %razno, %razn, %raz, %ra, %r. Med vsemi zadetki izberemo pravega.
5. Za iskalni niz **vnesemo številko artikla**: %id1079. Dobimo le en natančen iskalni niz.

Iskanje po dobaviteljevi šifri: vpišemo dobaviteljevo šifro

Koda	Dobaviteljeva šifra	ID artikla	Naziv artikla	EM	Šifra	Zaloga	Zal. post.	Cena	Redna cena	Nabavna cena
		006	Majica moška	KOS		-1,00	-1,00	25,90	25,90	16,06
		011	Majica ženska	KOS		-1,00	-1,00	25,90	25,90	16,06
		012	Majica moška	KOS				25,90	25,90	16,06
		007	Majica ženska	KOS				25,90	25,90	16,06

Dodatno filtriranje rezultatov

Splošno: majica

Dobaviteljeva šifra:

Skrij cene

1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	-	=	←	
Tab	q	w	e	r	t	y	u	i	o	p	š	d	ž
Caps	a	s	d	f	g	h	j	k	l	č	ć	Enter	
Shift	z	x	c	v	b	n	m	,	.	/	Shift		

Zaloga Prikaz zaloge artikla

Zapri

Možno je dodatno filtriranje in razporejanje rezultatov. S klikom na ustrezen stolpec se bodo rezultati razporedili po številčnem oziroma abecednem vrstnem redu.

S stiskom na gumb »Zaloga« preverimo zalogo artikla v poslovalnici.

S stiskom na gumb »Skrij cene« skrijemo prikaz cen v razpredelnici.

4.9. Okno pozicij artiklov

Ko opravimo katerikoli vnos artikla na kateri koli način, opisan v prejšnjem poglavju, je artikel viden na »Oknu pozicij«.

ID	ARTIKEL	KOL.	EM	CENA	p%	VRED.
006	Majica moška	1,00	KOS	25,90	0,00	25,90
002	Pulover Pull	1,00	KOS	16,90	0,00	16,90
025	Trenirka moška	1,00	KOS	31,70	0,00	31,70
004	Jakna ženska	1,00	KOS	95,90	0,00	95,90
033	Kratke hlače ž.	1,00	KOS	12,90	0,00	12,90

Blagajniški račun

Št. pozicij: 5

Skupaj: 183,30€


Popust: 0,00€

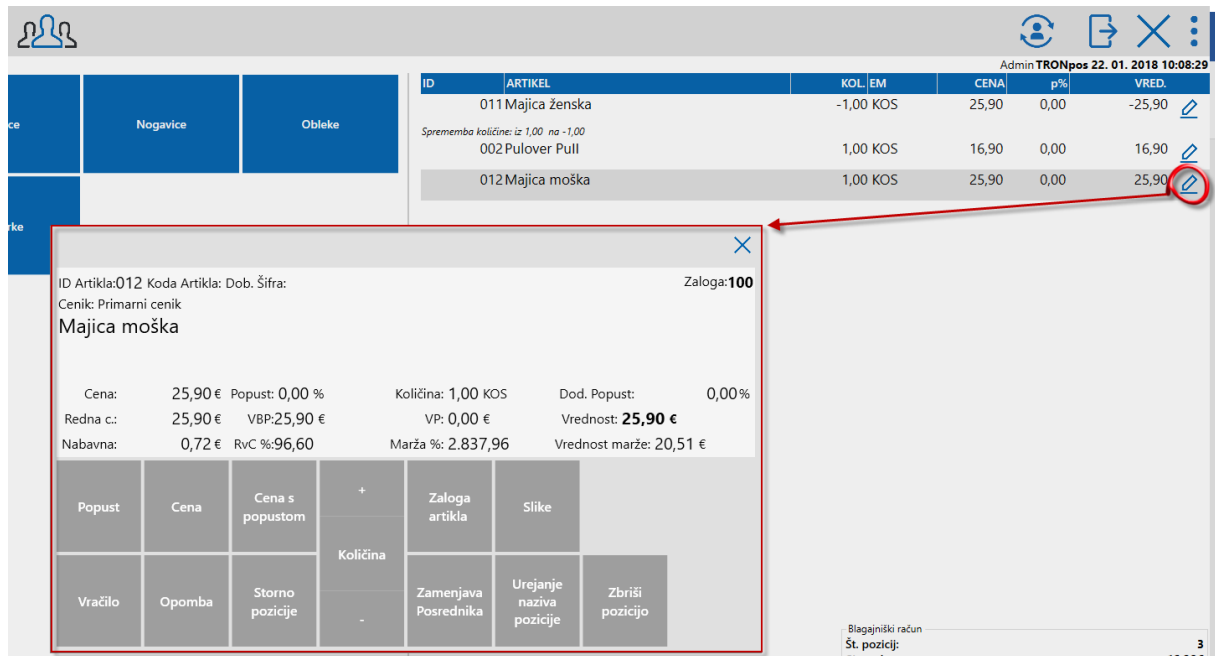
Plačila:

Plačano: 0,00€

SALDO: 183,30 €

4.9.1. Spremembe na artiklu

Spremembe na poziciji oz. artiklu lahko opravljamo, če kliknemo na ikono  desno od artikla, na katerem želimo izvesti določene spremembe. Odpre se nam »Okno sprememb pozicije«.



The screenshot shows the TRONpos interface. At the top right, it says 'Admin TRONpos 22. 01. 2018 10:08:29'. Below that is a table of articles:

ID	ARTIKEL	KOL. EM	CENA	p%	VRED.
011	Majica ženska	-1,00 KOS	25,90	0,00	-25,90
Sprememba količine: iz 1,00 na -1,00					
002	Pulover Pull	1,00 KOS	16,90	0,00	16,90
012	Majica moška	1,00 KOS	25,90	0,00	25,90

The article 012 'Majica moška' is selected, and a detailed window is open. It shows the following information:

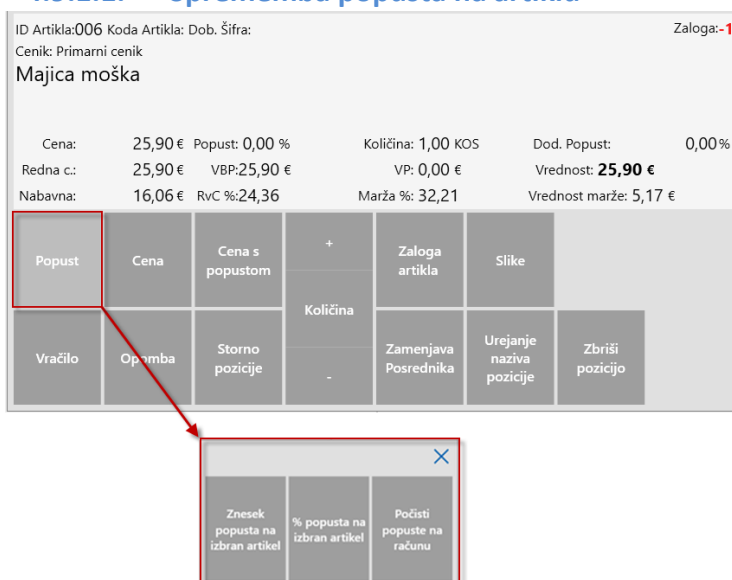
ID Artikla: 012, Koda Artikla: Dob. Šifra: Zaloga: 100
Cenik: Primarni cenik
Majica moška

Cena: 25,90 € Popust: 0,00 % Količina: 1,00 KOS Dod. Popust: 0,00 %
Redna c.: 25,90 € VBP: 25,90 € VP: 0,00 € Vrednost: **25,90 €**
Nabavna: 0,72 € RvC %: 96,60 Marža %: 2.837,96 Vrednost marže: 20,51 €

The window contains several buttons: Popust, Cena, Cena s popustom, Količina (with + and -), Zaloga artikla, Slike, Zamenjava Posrednika, Urejanje naziva pozicije, Zbriši pozicijo, and a 'Vračilo' button. A red box highlights the 'Popust' button, and a red arrow points from it to the 'Popust' button in the second screenshot.

Odpre se nam okno »Spremembe pozicije«, kjer lahko spreminjamo popust, ceno, ceno s popustom, uravnavamo količino, preverjamo zalogo artiklov, pregledujemo slike artiklov, opravimo vračilo, vnesemo opombo na artikel, storniramo pozicijo, zamenjamo posrednika na artiklu, preimenujemo pozicijo in izberemo pozicijo iz računa.

4.9.1.1. Sprememba popusta na artiklu



The screenshot shows the 'Spremembe pozicije' window for article 006 'Majica moška'. It displays the same information as the previous screenshot, but with a different price and margin.

ID Artikla: 006, Koda Artikla: Dob. Šifra: Zaloga: -1
Cenik: Primarni cenik
Majica moška

Cena: 25,90 € Popust: 0,00 % Količina: 1,00 KOS Dod. Popust: 0,00 %
Redna c.: 25,90 € VBP: 25,90 € VP: 0,00 € Vrednost: **25,90 €**
Nabavna: 16,06 € RvC %: 24,36 Marža %: 32,21 Vrednost marže: 5,17 €

The 'Popust' button is highlighted with a red box. A red arrow points from this box to a smaller window that is open below it. This smaller window has three buttons: 'Znesek popusta na izbran artikel', '% popusta na izbran artikel', and 'Počisti popuste na računu'.

Če želimo na artiklu spremeniti popust, kliknemo gumb »**Popust**«. Imamo 3 različne možnosti za popuste.

Znesek popusta na izbran artikel
Vnesemo znesek popusta v €.

% popusta na izbran artikel
Vnesemo višino popusta v %.

Počisti popuste na računu
S tem izbrišemo vse popuste na računu.

4.9.1.2. Sprememba cene

Če želimo spremeniti ceno na artiklu, kliknemo gumb »Cena«. V okno, ki se odpre vnesemo novo ceno, ki jo želimo določiti artiklu. Potrdimo z »Enter«.

ID Artikla:006 Koda Artikla: Dob. Šifra: Zaloga:-1
Cenik: Primarni cenik
Majica moška

Cena: 25,90 € Popust: 0,00 %
Redna c.: 25,90 € VBP:25,90 €
Nabavna: 16,06 € RvC %:24,36

Popust Cena Cena s popustom
Vračilo Opomba Storno pozicije Zbriši pozicijo

Cena 25,9
7 8 9 C
4 5 6 X
1 2 3 -
0 , Enter

4.9.1.3. Sprememba cene s popustom

Funkcionalnost »Cena s popustom« spremeni vrednost pozicije tako, da določi novo vrednost in samodejno preračuna vrednost popusta.

ID Artikla:011 Koda Artikla: Dob. Šifra: Zaloga:-1
Cenik: Primarni cenik
Majica ženska

Cena: 25,90 € Popust: 0,00 %
Redna c.: 25,90 € VBP:25,90 €
Nabavna: 16,06 € RvC %:24,36

Popust Cena Cena s popustom +
Vračilo Opomba Storno pozicije Količina

Cena s popustom 25,9
7 8 9 C
4 5 6 X
1 2 3 -
0 , Enter

4.9.1.4. Sprememba količine

Količino lahko spremenimo na dva načina. Prvi način je z uravnavanjem količine z gumboma »+« in »-«. S tema gumboma spreminjamo količino za 1 enoto.

Če želimo vnesti večjo spremembo količine, je priporočena uporaba gumba »Količina«.

ID Artikla:006 Koda Artikla: Dob. Šifra: Zaloga:-1
Cenik: Primarni cenik
Majica moška

Cena: 25,90 € Popust: 0,00 % Količina: 1,00 KOS 0,00 %
Redna c.: 25,90 € VBP:25,90 € VP: 0,00 €
Nabavna: 16,06 € RvC %:24,36 Marža %: 32,21

Popust	Cena	Cena s popustom	+	Zaloga artikla
Vračilo	Opomba	Storno pozicije	Količina	Zamenjava Posrednika
			-	

Količina

7	8	9	C
4	5	6	X
1	2	3	-
0	,	Enter	

Za spremembo količine lahko tudi enostavno večkrat pritisnemo enak hitri gumb.

4.9.1.5. Vračilo



Gumb »Vračilo« služi kot hitri storno vrnjenega artikla. Vse ustrezne podatke spremeni v negativne.

ID	ARTIKEL	KOL.	EM	CENA	p%	VRED.
	006 Majica moška	-1,00	KOS	25,90	0,00	-25,90

Sprememba količine: iz 1,00 na -1,00

4.9.1.6. Opomba

Gumb »Opomba« nam omogoča, da vpišemo opombo na izbran artikel.

ID Artikla:006 Koda Artikla: Dob. Šifra: Zaloga:-1
 Cenik: Primarni cenik
 Majica moška

Cena: 25,90 € Popust: 0,00 % Količina: 1,00 KOS Dod. Popust: 0,00 %
 Redna c.: 25,90 € VBP:25,90 € VP: 0,00 € Vrednost: **25,90 €**
 Nabavna: 16,06 € RvC %:24,36 Marža %: 32,21 Vrednost marže: 5,17 €

Popust	Cena	Cena s popustom
Vračilo	Opomba	Storno pozicije

Opomba

Vpis opombe

OK

1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	-	=	←	
Tab	q	w	e	r	t	y	u	i	o	p	š	đ	ž
Caps	a	s	d	f	g	h	j	k	l	č	ć	Enter	
Shift	z	x	c	v	b	n	m	,	.	/	Shift		

ID	ARTIKEL	KOL.	EM	CENA	p%	VRED.
012	Majica moška	4,00	KOS	25,90	0,00	103,60
<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; display: inline-block;">Vpis opombe</div>						

Prav tako imamo na voljo hiter vnos opombe, katero lahko vnesemo tako, da kliknemo na gumb artikla in držimo levi miškin klik za 2 sekundi. Prikaže se nam pojavno okence v katerem imamo na voljo že opombe katere smo si sami nastavili prav tako pa lahko vnesemo poljubno opombo.

TRONpos 4.5.52 DEMO pos

BRZALKOHOL NE PLIČE ENERGIJSKE PLIČE PIVA TOPLI NAPITKI VINA

CEDEVITA COCA COLA ST. FANTA ST. NESTLE ST.

SCHWEPPES ST. SPRITE ST. VODA NAVADNA 0,5L VODA Z OKUSOM 0,5L

GOTOVINA GOTOVINA VRAČILO NAČINI PLIČIL

PREGLED NAROČIL MIZA/NAROČILO BLAGAJNA

Opomba

BREZ LEDA
 Z LEDOM

OK

Admin TRONpos 4. 11. 2020 15:44:34

CENA	p%	VRED.
1,20	0,00	1,20

SALDO: 1,50 €

OK

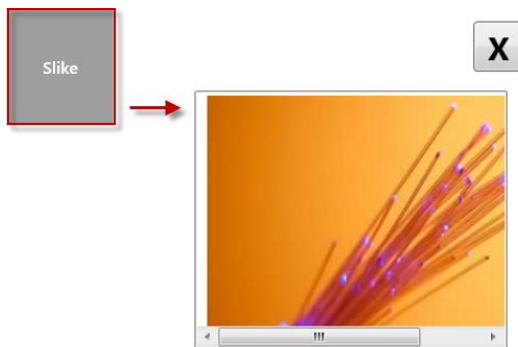
4.9.1.7. Storno pozicije

Gumb »Storno pozicije« zabeleži na izpisu računa pozitivno in negativno količino in vrednost .

ID	ARTIKEL	KOL.	EM	CENA	p%	VRED.
012	Majica moška	4,00	KOS	25,90	0,00	103,60
Vpis opombe						
012	Majica moška	-4,00	KOS	25,90	0,00	-103,60

4.9.1.8. Slike

Gumb »Slike« nam omogoča predogled artikla s fotografijo.



4.9.1.9. Zaloga artikla

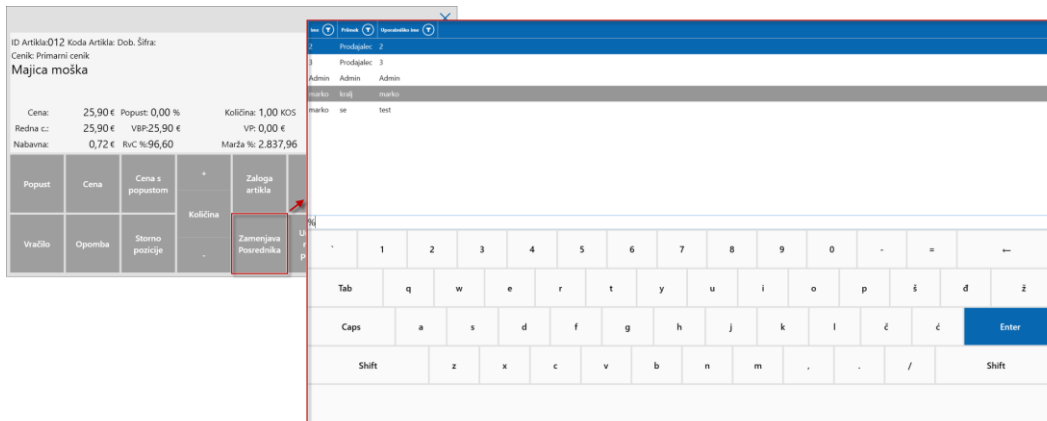
Gumb »Zaloga artikla« nam omogoča vpogled v zalogo podjetja za izbran artikel. Omogoča pregled zaloge po posameznih poslovalnicah in skupno zalogo podjetja.

The screenshot shows a software window titled 'Zaloga artikla' (Inventory of article) for 'Majica moška' (Men's t-shirt). The window is divided into two main sections. The left section displays product details: ID Artikla: 012, Koda Artikla: Dob, Šifra: (blank), and Zaloga: 100. Below this, it shows pricing and margin information: Cena: 25,90 €, Popust: 0,00 %, Količina: 1,00 KOS, Dod. Popust: 0,00 %, Redna c.: 25,90 €, VBP: 25,90 €, VP: 0,00 €, Vrednost: 25,90 €, Nabavna: 0,72 €, RvC %: 96,60 %, Marža %: 2.837,96 %, and Vrednost marže: 20,51 €. A table of actions is visible at the bottom left, with 'Zaloga artikla' highlighted. The right section shows a table of inventory data across different branches (POSLOVALNICA).

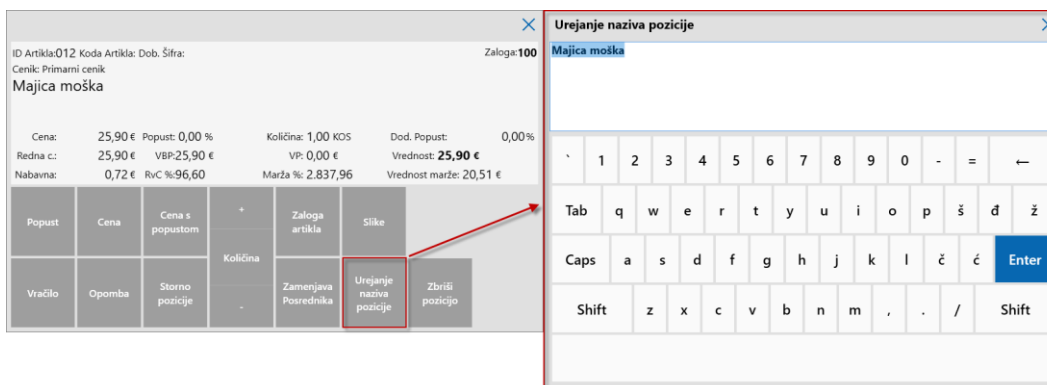
Naziv artikla	ID poslovalne enote	Naziv poslovalne enote	Zaloga
Majica moška	01	POSLOVALNICA	100,00

4.9.1.10. Zamenjava posrednika

Gumb »Zamenjava posrednika« spremeni posrednika na izbrani poziciji.



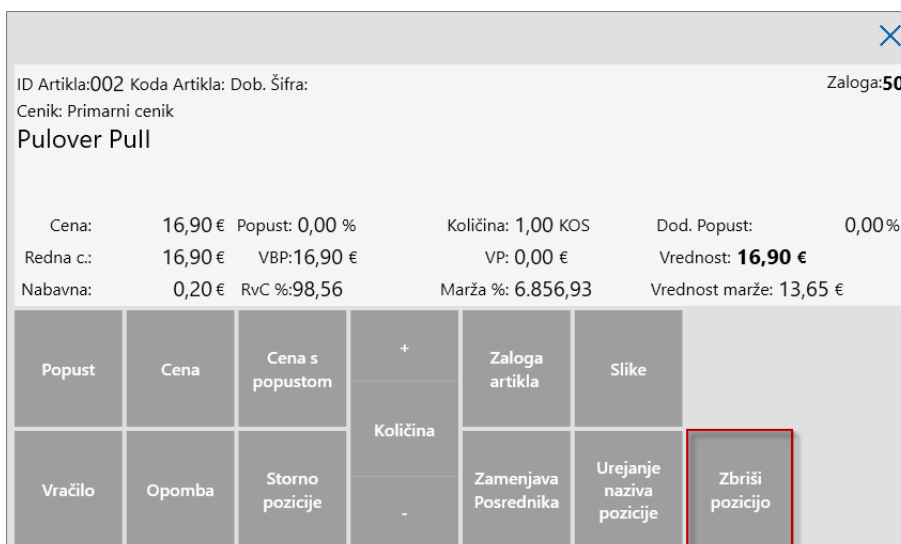
4.9.1.11. Urejanje naziva pozicije



Z gumbom »Urejanje naziva pozicije« spremenimo naziv pozicije na trenutnem dokumentu. Ob ponovnem vnosu tega artikla na račun bo imel prvoten naziv.

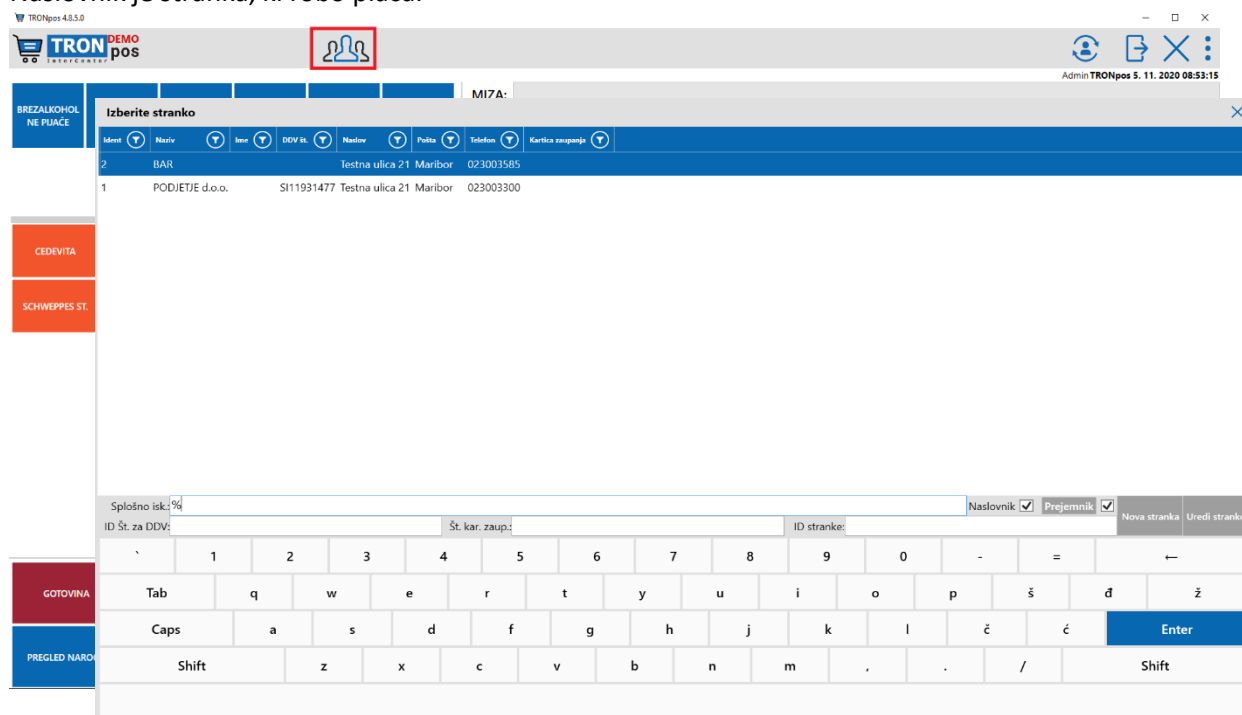
4.9.1.12. Zbriši pozicijo

Gumb »Zbriši pozicijo« izbriše izbran artikel iz računa. Artikel se izbriše iz liste pozicij in se ne izpiše na izpisu računa.



4.10. Uporaba strank

Stranko na račun dodamo preko gumba »Naslovnik«. Ta stranka bo vidna na izpisu računa. Naslovnik je stranka, ki robo plača.



Odpre se nam okno za iskanje strank. Stranke lahko iščemo preko splošnega iskanja, tj. po imenu. Lahko pa tudi po kriterijih kot so ID ŠT. Za DDV, številka kartice zaupanja ali ID stranke.

Stranko na blagajno vnesemo z izbiro in gumbom **ENTER**.

Poznamo pa še eno vrsto stranke, to je prejemnik. Prejemnik je stranka, ki robo prejme, plačnik je pa lahko nekdo drug – naslovnik.

4.10.1. Iskanje strank

Iskanje naslovnika in prejemnika poteka na naslednji način:

- kliknemo gumb »Naslovnik« in vpišemo želeno ime. Vpišemo lahko samo ime, priimek, naziv podjetja ali ime in priimek ali pa samo začetne črke naziva, imena ali priimka. Prav tako lahko iščemo naslovnika preko ID naslovnika. To poteka z omejitvijo iskalnega niza z **%id987654321**.



Splošno iskanje: V splošnem iskanju lahko vpišemo **ime, priimek, naslov, začetne črke, ident, idr.**

Primer:

Iskanje »Janez Kupec«

1. Za iskalni niz vnesemo **ime** Janez; med vsemi zadetki izberemo pravega,
2. Za iskalni niz vnesemo **priimek** Kupec; med vsemi zadetki izberemo pravega,
3. Za iskalni niz vnesemo **ime in priimek** Janez Kupec; med vsemi zadetki izberemo pravega,
4. Za iskalni niz vnesemo **začetne črke imena** Jane, Jan, Ja, J; med vsemi zadetki izberemo pravega,
5. Za iskalni niz vnesemo **številko identa**, %id106. Dobimo le iskanega, ne rabimo več izbirati med ponujenimi zadetki.

Iskanje posrednika se razlikuje od iskanja naslovnika in prejemnika. Posrednika iščemo izključno le po imenu ali le po priimku.

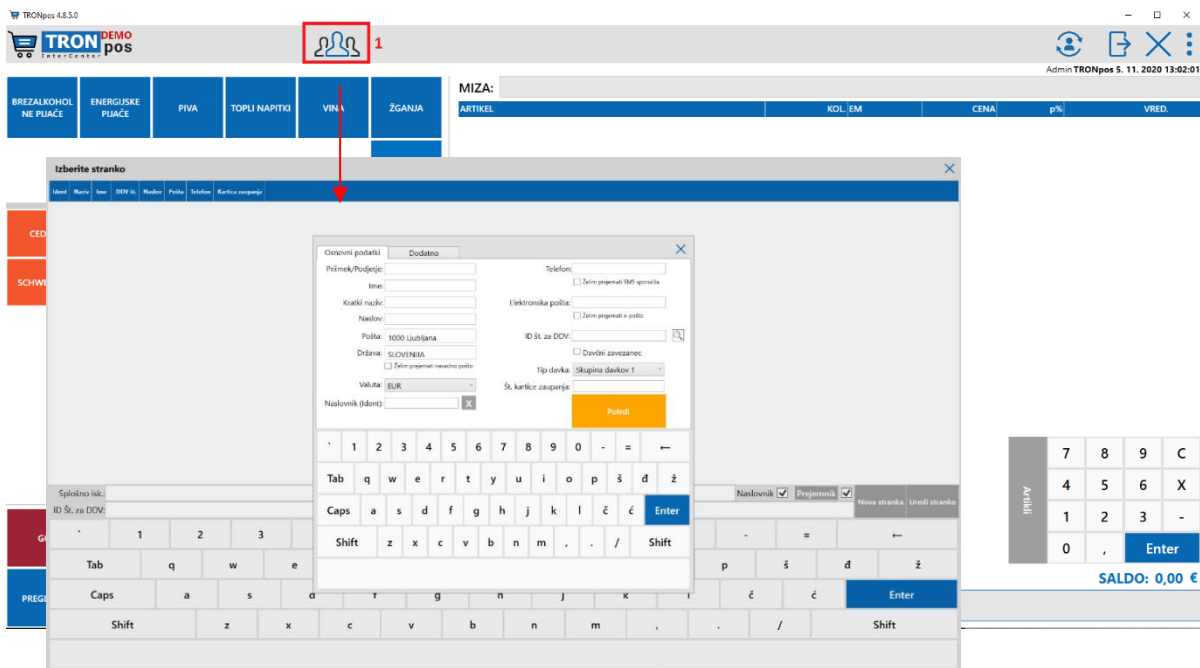
Primer:

Test MSK MSK Test

Iščemo po **imenu**: vnesemo Test MSK in izberemo pravega. Lahko iščemo tudi po delnem imenu (Test, MSK).

Iščemo po **priimku**: vnesemo MSK Test in izberemo pravega. Lahko iščemo le po delnem priimku (MSK, Test).

Novo stranko v blagajno vnesemo preko gumba »**Nova stranka**«. Odpre se okno za vnos podatkov o stranki. Podatke lahko vnesemo ročno, če pa je stranka davčni zavezanec, lahko uporabimo register davčnih zavezancev republike Slovenije.



Če želimo dodati novo stranko, ki ni davčni zavezanec, lahko to opravimo le ročno. Tako dodajmo fizične osebe in podjetja, ki niso davčni zavezanci. Izpolniti moramo vsa obvezna polja, ki so priimek, ime, naslov in pošta. Podatke vnašamo preko tipkovnice, ki je pod polji za vnos podatkov. Če želimo, lahko stranki določimo tudi številko kartice zaupanja, s katero koristi ugodnosti.



Opcija: Možen je vklop gumba za dodajanje prejemnika. Gumb »Dodaj prejemnika« ima vse funkcionalnosti enake naslovníku. Prejemnik služi predvsem za veleprodajne funkcionalnosti blagajne TRONpos. Naslovnik je plačnik računa, medtem ko je prejemnik tisti, ki blago prejme.

4.10.2.1. Dodajanje stranke s pomočjo registra davčnih zavezancev RS

Če poznamo davčno številko stranke, ki je davčni zavezanec, lahko uporabimo možnost iskanja strank preko registra davčnih zavezancev RS. V tem primeru vpišemo davčno številko in kliknemo ikono lupe (🔍). Podatki o podjetju, naslovu, pošti in državi se s pritiskom na ikono samodejno zapolnijo.

Zatem izpolnimo manjkajoče podatke in shranimo stranko z gumbom »Shrani«.

4.10.3. Urejanje obstoječe stranke

Gumb »**Uredi stranko**« služi urejanju že obstoječe stranke. Obstoječi stranki lahko spremenimo podatke, dodamo podatke in izbrisemo določena polja.

Osnovni podatki | Dodatno

Priimek/Podjetje: Telefon:

Ime: Želim prejemati SMS sporočila

Kratki naziv: Elektronska pošta: Želim prejemati e-pošto

Naslov: ID št. za DDV: Želim prejemati navadno pošto

Pošta: Davčni zavezanec:

Država: Tip davka:

Valuta: Št. kartice zaupanja:

Naslovnik (Ident):

Naslovnik Prejemnik Nova stranka Uredi stranko

4.11. Plačila

Blagajna TRONpos podpira zelo širok spekter plačilnih sredstev. Možna je uporaba gotovine, kreditnih in debetnih kartic, darilnih bonov, uporaba dobropisov,...



Gotovina točno - gumb »**Gotovina točno**« je namenjen vnosu prejetega zneska gotovine. Program nam ne izračuna vrednosti vračila.

Gotovina vračilo – gumb »**Gotovina vračilo**« je namenjen vnosu prejetega zneska gotovine. Program izračuna vrednost vračila.

VRAČILO

SKUPAJ: 84,50

PLAČANO: 100,00

VRNITI

15,50

Načini plačila – gumb »Načini plačila« omogoča dostop do seznama vseh načinov plačil.

Iz seznama vseh načinov plačil s klikom izberemo ustrezno plačilno sredstvo. V prikazano okno vpišemo želeni znesek. Potrdimo z ENTER.

Izbira plačilnega sredstva	
4	GOTOVINA
11	BA KARTICA
10	VISA
3	TRR
19	MASTERCARD
21	MAESTRO
25	AMEX
23	VISA ELECTRON
18	KARANTA
20	ACTIVA
17	DARILNI BONI

Skupaj:	0,00
Plačano:	0,00
Bonus:	0,00
Saldo:	0,00

Zapri

4.11.1. Kombinirana uporaba plačilnih sredstev

Če je znesek ustrezen oz., če je znesek enak saldu, se račun zaključi in se samodejno natisne. Če se saldo in prejeti znesek razlikujeta, moramo vnesti še drugo plačilno sredstvo.

To storimo enako kot pri prvem plačilnem sredstvu. Izberemo način plačila in vnesemo znesek.

4.11.1.1. Izbris plačilnega sredstva

V primeru, da želimo izbrisati določeno plačilno sredstvo, to storimo na enostaven način. Zraven že izbranega plačilnega sredstva in vnesenega zneska je ikona za izbris. Z njim prekličemo vneseno plačilno sredstvo.

Izbira plačilnega sredstva					
4	GOTOVINA	10,00	x	Skupaj:	50,70
11	BA KARTICA	10,00	x	Plačano:	20,00
10	VISA			Bonus:	0,00
3	TRR			Saldo:	30,70
19	MASTERCARD				
21	MAESTRO				
25	AMEX				
23	VISA ELECTRON				
18	KARANTA				
20	ACTIVA				
17	DARILNI BONI				

Zapri

4.11.1.2. Darilni boni

Na blagajni TRONpos so omogočena tako plačilna sredstva kot tudi darilni boni.

Darilni bon je posebno plačilno sredstvo, ki nadomešča druge načine plačila. Z bonom lahko plačamo samo enkrat. V program se zabeleži prodaja in datum unovčenja bona. Vse to se vodi s serijskimi številkami. Ob unovčenju blagajnik odčita serijsko številko darilnega bona.

Izbira plačilnega sredstva		
4	GOTOVINA	Skupaj: 0,00
11	BA KARTICA	Plačano: 0,00
10	VISA	Bonus: 0,00
3	TRR	Saldo: 0,00
19	MASTERCARD	
21	MAESTRO	
25	AMEX	
23	VISA ELECTRON	
18	KARANTA	
20	ACTIVA	
17	DARILNI BONI	

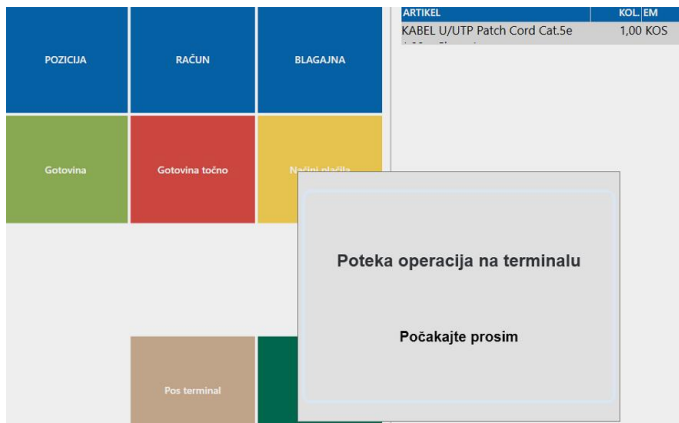
Št. bona:

Izberi Zapri

Blagajna uporabnika obvesti v primeru, da je bil darilni bon že izkoriščen. Obvesti nas tudi v primeru, če je darilni bon že potekel.

4.11.1.2.1. POS terminal

V primeru POS terminala lahko plačevanje s karticami poteka popolnoma informatizirano. Za ta namen uporabimo gumb »POS terminal«. Po pritisku na gumb se odpre okno za vnos zneska. Potrebno je vnesti znesek, potrditi s stiskom na tipko »Enter«. Ostali koraki se naredijo na samem terminalu.



- V primeru, če je transakcija uspela, se plačilo zapiše v blagajni. Če je saldo 0, se račun avtomatsko zaključi in se okno samo zapre.
- V primeru, če transakcija ni uspela, se na zaslonu blagajne pojavi okno z opozorilom in razlogom neuspeha in se okno samo zapre.
- V primeru, če se transakcija izvede na terminalu, okno s sporočilom »Poteka operacija na terminalu« pa se ne zapre, pritisnite gumb »Prekliči čakanje na terminal« in v primeru, da je transakcija bila uspešna, ročno vnesite plačilo.
- **Pritisk na gumb »Prekliči čakanje na terminal« ne pomeni prekinitev izvajanja transakcije na kartičnem terminalu!**

4.12. Račun

Gumb »**Račun**« omogoča blagajnikom spremembe na celotnem dokumentu Račun. Z njim dostopamo do funkcij kot so popust na račun, odlaganje računov, brisanje, storniranje, dodajanje opomb, itd.

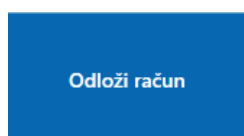


Gumb »**% Popust račun**« odpre okno v katerega vnesemo željen odstotek popusta na celoten račun. Po stisku na gumb »**€ Popust račun**« se odpre okno za dodeljevanje zneska popusta na celoten dokument. Program preračuna znesek popusta v % na artikel in ga prikaže v opombah.

Po stisku na gumb »**Zavrži račun**« program TRONpos pobriše vse, kar je v tistem trenutku na računu. To so artikli, vse spremembe, stranke, načine plačil, itd. Ob zavračanju računa nas program TRONpos povpraša za potrditev namere.

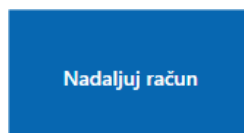
4.12.1. Odlaganje računov

Če stranka iz kakšnega koli razloga ne želi takoj zaključiti računa, ampak se namerava vrniti po blago, nam ni potrebno računa zavreči, lahko ga odložimo. Vse to lahko storimo s pritiskom na gumb »**Odloži račun**«.



Gumb »**Odloži račun**« je namenjen odlaganju dokumentov in shranjevanju za kasnejše delo. Odložimo lahko dokument z nešteto artikli, spremembami na pozicijah, na dokumentih, delno plačanimi zneski, vnesenimi strankami, itd.

Do seznama odloženih dokumentov dostopamo s pritiskom na gumb »**Nadaljуй račun**«.



S pritiskom pridobimo seznam vseh odloženih računov. Zgoraj so filtri, ki nam omogočajo podrobnejše iskanje po vseh odloženih računih. Na levi strani okna »Pregleda odloženih računov« imamo predogled vsebine odloženega računa (artikli, količine in vrednosti). Ko najdemo želeni račun, ga izberemo in kliknemo gumb »**Izberi**«.

Pregled vsebine računa

Iskalni filtri

Izbor

Tiskanje

Čiščenje vseh odloženih dokumentov

Skupaj: 14,90

Seznam odloženih računov izpraznimo tako, da bodisi nadaljujemo vse račune, bodisi jih nadaljujemo in zavržemo.

4.12.2. Storno

Gumb »Storno«, ki se nahaja v možnostih Račun, je Online storno. Online storno je storniranje računov iz katere koli poslovne enote našega podjetja.

Blagajniški račun

Leto: 2018

Številka blagajne: 28

Številka računa:

Koda računa:

7 8 9 C

4 5 6 X

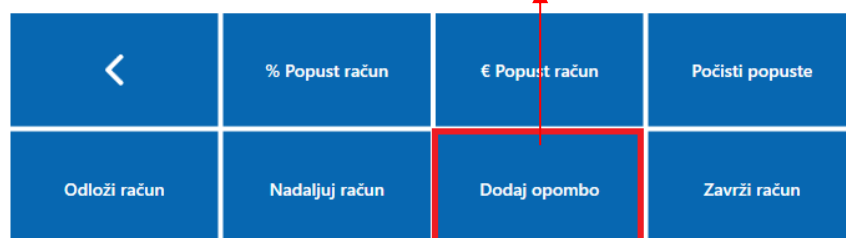
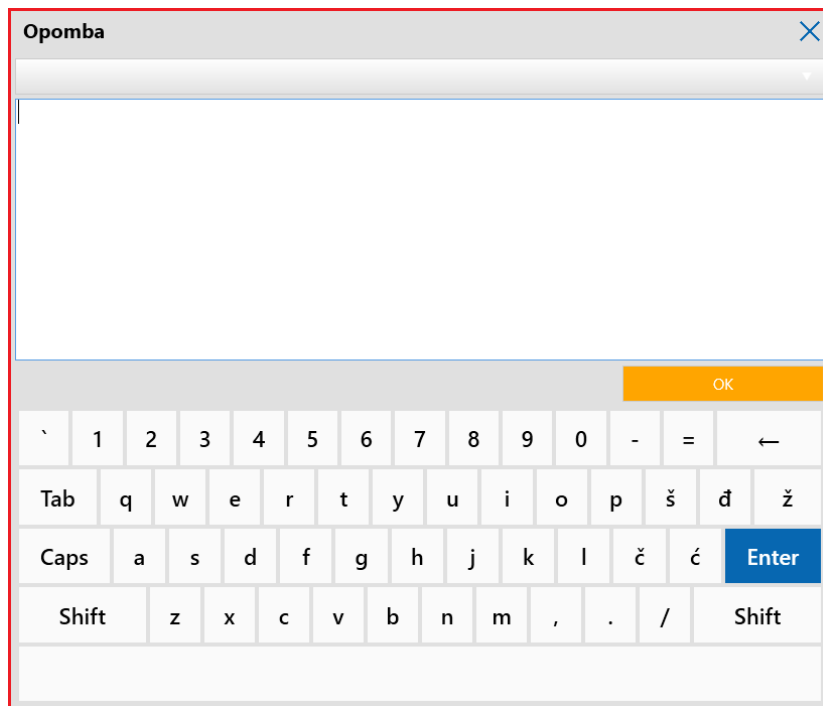
1 2 3 -

0 , Enter

Potrebno je vnesti leto izdelave računa, številko blagajne na kateri je bil blagajniški račun narejen in zaporedno številko računa. Vse te podatke najdemo na original računu. Za potrditev dokumenta pritisnemo tipko »ENTER«.

4.12.3. Dodaj opombo

Z gumbom »Opomba« lahko na dokument dodamo opombo.



4.13. Blagajna

Gumb »Blagajna« nam omogoča upravljanje in pregled blagajniškega mesta. Tukaj lahko ustvarjamo vmesne prejeme in izdatke, pregledamo preteklo poslovanje, zaključujemo in pregledujemo prejšnje zaključke blagajn.



4.13.1. Pregled prejemkov – izdatkov

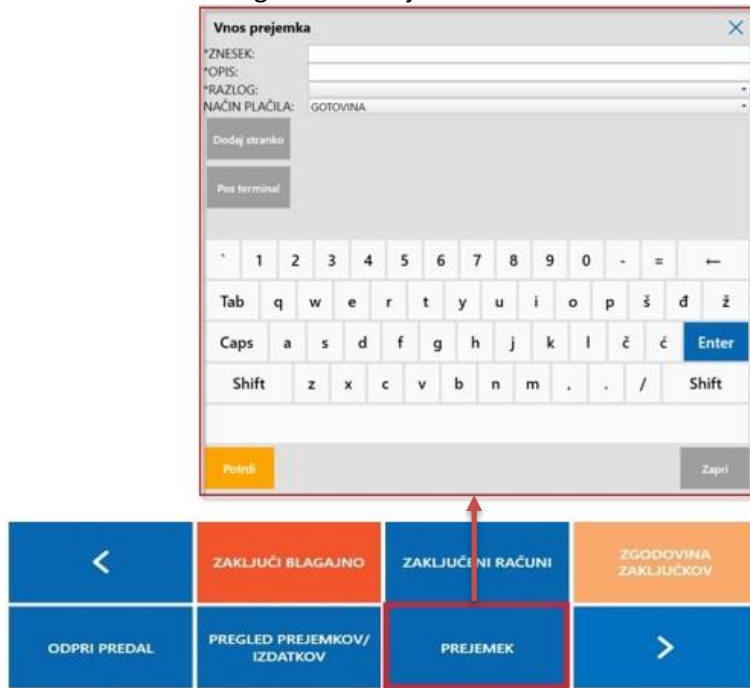
Gumb »Pregled prejemkov - izdatkov« nam omogoča vpogled v vse prejeme in izdatke blagajne. Možno je tudi ponovno tiskanje preko gumba »Natisni«.

The screenshot shows the 'Pregled prejemkov in izdatkov' window. At the top, it displays the period 'Obdobje od: 29. 10. 2020 do: 5. 11. 2020'. Below this is a table with columns: Tip, ID, Vrednost, Razlog, Opis, Stranka, and Sklic. The table contains one entry: 'Prejemek 1' with a value of '50,00', reason 'Menjalni denar', and description 'Menjalnina'. A 'Natisni' button is located on the right side. At the bottom, a summary bar shows 'Skupaj: 50,00'. A red box highlights the 'PREGLED PREJEMKOV/ IZDATKOV' button in the bottom navigation bar, with a red arrow pointing to the table area.

4.13.1.1. Prejemek

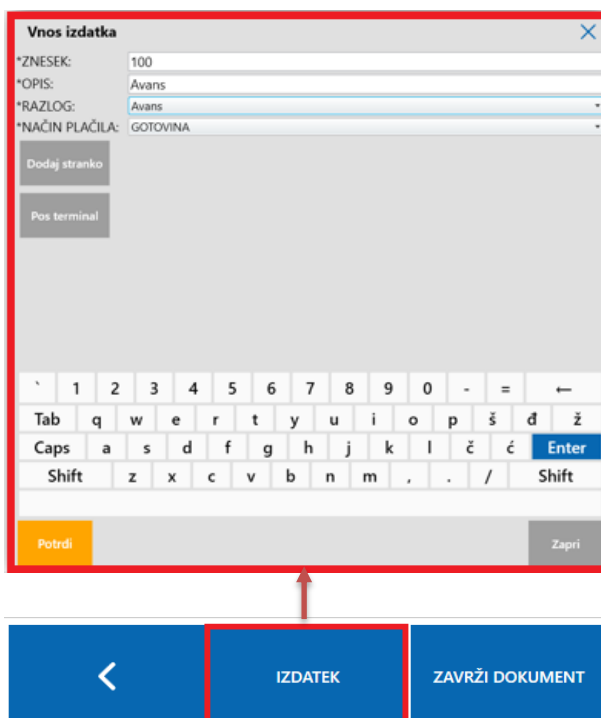
Prejemek je polog gotovine v blagajno iz različnih razlogov, ki jih navedemo ob samem pologu. Vplačilo je možno z vsemi načini plačil, ki blagajna podpira.

Obvezni vnosni podatki so znesek prejema, opis, razlog in način plačila. Na prejemek lahko dodate stranko s stiskom na gumb »Dodaj stranko«.



4.13.1.2. Izdatek

Izdatek je odvzem gotovine iz blagajne iz kateregakoli razloga (menjalni denar, plačilo računov), ki se ob odvzemu evidentira. Izdatek je tudi možen z vsemi možnimi plačili, ki jih podpira blagajna TRONpos. Obvezno je potrebno vnesti znesek izdatka, opis, izbrati razlog ter izbrati način plačila.



4.13.1.3. Plačilo zapadlih obveznosti

Na blagajni TRONpos je možno plačevanje zapadlih obveznosti kupca preko prejema.

Postopek: pritisnemo gumb »Prejemek«. Vnesemo znesek, vpišemo opis in izberemo razlog »Plačilo kupca za DOB«. Obvezen je tudi vnos stranke na prejemek. Prikaže se polje sklici, v katerega vnesemo sklic na katerega se nanaša plačilo kupca za DOB.



Saldakontna kartica

Stranka
COMTRON d.o.o.
Tržaška cesta 21, Maribor
DOV št.: SI11931477

Prenesi	Tip dokumenta	Datum dokumenta	Datum valute	Odpri dolg	Šifra	Prodajalec
	FDB	6.6.2007 10:04:07	6.6.2007 0:00:00		59.12 1-2-07	Comtic Comtron
	RAC	19.8.2008 0:00:00	19.8.2008 0:00:00		45,70 1-12-08	Comtic Comtron
	RAC	4.11.2008 0:00:00	4.11.2008 0:00:00		36,00 1-32-08	Comtic Comtron
	RAC	4.11.2008 0:00:00	4.11.2008 0:00:00		1.721,12 1-33-08	Comtic Comtron
	RAC	10.1.2009 0:00:00	10.1.2009 0:00:00		240,00 1-13-09	Comtic Comtron
	RAC	10.1.2009 0:00:00	10.1.2009 0:00:00		120,00 1-4-09	Comtic Comtron
	RAC	14.1.2009 0:00:00	14.1.2009 0:00:00		36,00 1-17-09	Comtic Comtron
	RAC	29.4.2009 0:00:00	29.4.2009 0:00:00		563,28 1-27-09	Comtic Comtron
	RAC	29.5.2009 0:00:00	8.6.2009 0:00:00		1.890,00 1-455-00109	rac1 rac1
	RAC	29.5.2009 0:00:00	8.7.2009 0:00:00		1.890,00 1-455-00309	rac1 rac1
	RAC	29.5.2009 0:00:00	8.8.2009 0:00:00		1.890,00 1-455-00409	rac1 rac1
	RAC	29.5.2009 0:00:00	8.9.2009 0:00:00		1.890,00 1-455-00409	rac1 rac1
	RAC	6.4.2010 0:00:00	6.4.2010 0:00:00		18,00 1-54-10	Comtic Comtron
	RAC	19.5.2010 0:00:00	19.5.2010 0:00:00		2.376,90 1-45-10	Comtic Comtron
	RAC	14.7.2010 0:00:00	22.7.2010 0:00:00		72,00 1-109-10	Comtic Comtron
	RAC	14.7.2010 0:00:00	22.7.2010 0:00:00		72,00 1-110-10	Comtic Comtron
	RAC	14.7.2010 0:00:00	22.7.2010 0:00:00		72,00 1-111-10	Comtic Comtron
	RAC	14.7.2010 0:00:00	22.7.2010 0:00:00		72,00 1-112-10	Comtic Comtron
	RAC	14.7.2010 0:00:00	22.7.2010 0:00:00		72,00 1-113-10	Comtic Comtron
	RAC	14.7.2010 0:00:00	22.7.2010 0:00:00		30,00 1-115-10	Comtic Comtron
	RAC	14.7.2010 0:00:00	22.7.2010 0:00:00		30,00 1-116-10	Comtic Comtron
	RAC	14.7.2010 0:00:00	22.7.2010 0:00:00		30,00 1-117-10	Comtic Comtron
	RAC	14.7.2010 0:00:00	22.7.2010 0:00:00		30,00 1-118-10	Comtic Comtron
	RAC	14.7.2010 0:00:00	22.7.2010 0:00:00		30,00 1-120-10	Comtic Comtron
	RAC	14.7.2010 0:00:00	22.7.2010 0:00:00		30,00 1-121-10	Comtic Comtron
	RAC	14.7.2010 0:00:00	22.7.2010 0:00:00		30,00 1-122-10	Comtic Comtron
	RAC	13.8.2010 0:00:00	18.8.2010 0:00:00		9.043,20 1-123-10	Comtic Comtron
	RAC	13.8.2010 0:00:00	21.8.2010 0:00:00		18.086,40 1-124-10	Comtic Comtron
	RAC	13.8.2010 0:00:00	21.8.2010 0:00:00		2.712,96 1-125-10	Comtic Comtron
	RAC	16.8.2010 0:00:00	24.8.2010 0:00:00		2.243,18 1-127-10	Comtic Comtron
	RAC	18.8.2010 0:00:00	18.8.2010 0:00:00		326,40 1-130-10	Comtic Comtron
	RAC	18.8.2010 0:00:00	26.8.2010 0:00:00		78,80 1-131-10	Comtic Comtron
				Skupaj	3.234.480,14 €	

4.13.2. Zaključni blagajno

4.13.2.1. Ročni zaključek

Popolni ročni zaključek blagajne je funkcija, ki je namenjena zaključevanju blagajne, ki je običajno ob koncu delovnega dne oziroma zamenjavi zaposlenih.

Ko zaključimo z delovnim dnevom, stisnemo gumb »**BLAGAJNA**« in zatem »**Zaključni blagajno**«. Vnesemo višino *pologa v sef* ali višino *pologa na TRR* in izberemo »**Zaključni**«.

V zaključku blagajne vidimo ves promet blagajne za obdobje aktualnega zaključka.

ZAKLJUČEK BLAGAJNE

Datum zaključka: 5. 11. 2020 13:42:37
Blagajna: 1 Zaključek: 2

Gotovina:

Predhodni saldo:	101,80
Prodaja gotovina:	0,00
Prejemek:	50,00
Izdatek:	0,00

Iztržek po načinih plačila:

Tip	NAČIN PL	Vrednost

Polog gotovine:

Saldo: 0,00

ZAKLJUČI BLAGAJNO


7	8	9	C
4	5	6	X
1	2	3	-
0	,	Enter	

< **ZAKLJUČI BLAGAJNO** ZAKLJUČENI RAČUNI ZGODOVINA ZAKLJUČKOV

ODPRI PREDAL PREGLED PREJEMKOV/ IZDATKOV PREJEMEK >

Če smo blagajno uspešno zaključili, se na zaslonu izpiše »**Blagajna uspešno zaključena**«.

OPOZORILO: Če blagajne ob koncu delovnega dneva ne zaključimo, nas bo ob pričetku novega delovnega dne sistem opozoril na to. Če jo želimo zaključiti tisti trenutek, izberemo »Da«, v nasprotnem primeru »Ne« in nemoteno nadaljujemo z delom.

 Datum aktivnega zaključka 29. 10. 2020 je manjši od trenutnega datuma 3. 11. 2020! Ali želite narediti zaključek?

Da

Ne

4.13.2.2. Zaključek s predlaganim končnim saldom

Zaključek s predlaganim saldom je avtomatizirani zaključek, pri katerem nam blagajna TRONpos izračuna višino pologa. Vse kar moramo storiti je preveriti stanje blagajne z dejanskim stanjem. Po tem koraku lahko blagajno TRONpos zaključimo s pritiskom na gumb »Zaključí«.

ZAKLJUČEK BLAGAJNE

Datum zaključka: 3. 11. 2020 09:18:54
Blagajna: 1
Zaključek: 1

Gotovina:

Predhodni saldo:	0,00
Prodaja gotovina:	53,70
Prejemek:	0,00
Izdatek:	0,00

Skupaj: 53,70 €

Polog gotovine:

Saldo: 0,00

ZAKLJUČI BLAGAJNO

Iztržek po načinih plačila:

Tip	NAČIN PI	Wendkost
Promet	GOTOVINA	53,70

7	8	9	C
4	5	6	X
1	2	3	-
0	,	Enter	

4.13.2.3. Zaključek blagajne po apoenih

Možen je zaključek blagajne po apoenih. Pri tem načinu gre vnos podatkov v blagajno TRONpos za vsak bankovec in kovanec posebej. Program nato avtomatsko izračuna seštevek gotovine, z gumbom »Zaključí« potrdimo polog.

ZAKLJUČEK BLAGAJNE

Datum zaključka: 3. 11. 2020 09:22:45
Blagajna: 1
Zaključek: 1

Gotovina:

Predhodni saldo:	0,00
Prodaja gotovina:	53,70
Prejemek:	0,00
Izdatek:	0,00

Skupaj: 53,70 €

Polog gotovine:

Saldo: 53,70

ZAKLJUČI BLAGAJNO

Iztržek po načinih plačila:

Tip	NAČIN PI	Wendkost
Promet	GOTOVINA	53,70

7	8	9	C
4	5	6	X
1	2	3	-
0	,	Enter	

Vnos apoenov za polog

Količina	Znesek
5 €	
10 €	
20 €	
50 €	
100 €	
200 €	
500 €	
1 cent	
2 cent	
5 cent	
10 cent	
Skupaj:	0 0,00

4.13.3. Zaključeni računi

Gumb »Zaključeni računi« nam prikaže pregled vseh zaključenih računov. Zaključeni računi so lahko filtrirani na blagajno ali pa na poslovno enoto.

The screenshot displays the 'Zaključeni računi' (Closed Invoices) interface. It is divided into three main sections:

- Pregled podatkov izbranega računa (Summary of selected invoice):** Shows details for invoice 012 from 'Majica moška' with a total value of 111,50 and a discount of 0,00. It also lists the payment method as 'GOTOVINA'.
- Seznam zaključenih računov po obdobju (List of closed invoices by period):** A table showing a list of invoices for the period from 23.01.2018 to 23.01.2018. The table includes columns for invoice number, date, description, and amount.
- Ukazni stolpec (Action column):** A vertical menu on the right side containing various actions such as 'Iskanje zaključenih računov po številki računa', 'Počisti iskanje', 'Storno računa', 'Kopiranje izbranega računa', 'Tiskanje dvojnika izbranega računa', 'Tiskanje računa, ki ne vsebuje vrednostnih postavk', 'Tiskanje računa v formatu A4 na privzeto tiskalnik', 'Izdelava in tiskanje obrazca za vračilo davka', 'Tiskanje darilnih bonov', and 'Tiskanje garancijskega lista'.

Pregled zaključenih računov je razdeljen na naslednje funkcionalne sklope:

- seznam zaključenih računov po obdobju;
- pregled podatkov izbranega računa;
- seznam tiskanj;
- ukazni stolpec.

Seznam zaključenih računov po obdobju

V seznamu zaključenih računov se prikazujejo izdani računi glede na izbran datum (izbor obdobja). V modulu je možno klasično filtriranje s klikom na ikono filtra. Sortiranje je mogoče tudi s klikom na posamezen stolpec: številka računa, datum izdelave, tip dokumenta, stranke na računu, popuste, opombe, število postavk, številko blagajne, prodajalca, itd.

Pregled podatkov izbranega računa

Skrajno levo je predogled računa, ki smo ga izbrali v osrednjem delu. Tukaj vidimo postavke na računu in njihove količinske in vrednostne podatke. Razberemo lahko tudi načine plačil.

Ukazni stolpec

Skrajno desno se nahaja ukazni stolpec, ki vsebuje različne funkcionalnosti.

Iskanje	Iskanje zaključenih računov po številki računa
Počisti iskanje	Počisti iskalni niz
Storno	Storno računa
Kopiraj	Kopiranje izbranega računa
Natisni	Tiskanje dvojnika izbranega računa
Natisni darilni račun	Tiskanje računa, ki ne vsebuje vrednostnih postavk
Natisni A4 račun	Tiskanje računa v formatu A4 na privzeto tiskalnik
Obrazci	Izdelava in tiskanje obrazca za vračilo davka
Tiskanje bonov	Tiskanje darilnih bonov
Natisni garancijski list	Tiskanje garancijskega lista

Ukazni stolpec

4.13.3.1. Storno

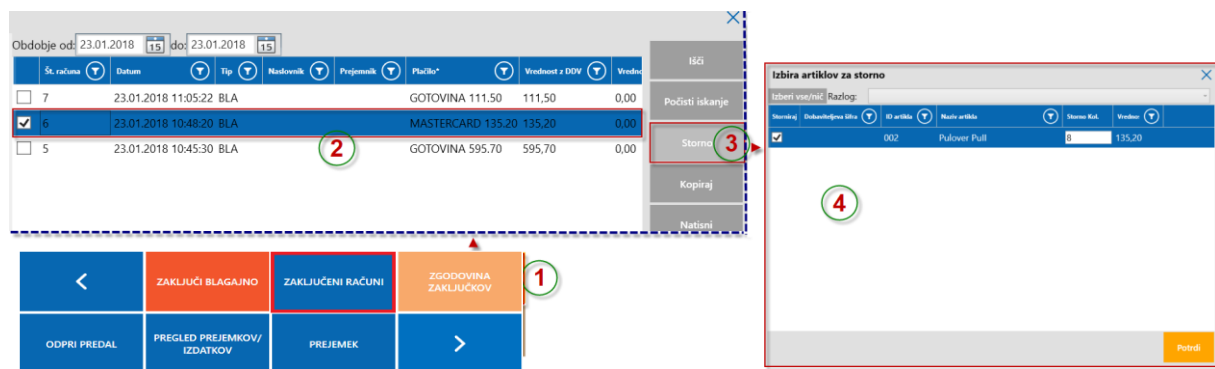
Storno dokumenta pomeni storno zaključenega računa. Pri tem original računa ne izbrisemo, ampak izdelamo novega, z negativnimi podatki in vrednostmi prvotnega računa. Na blagajni TRONpos je potrebno za vsako spremembo računa najprej stornirati prvotni dokument, nato pa izdelati novega z želenimi spremembami.

Na blagajni TRONpos podpiramo dva načina storniranja računov.

NAVADNI STORNO

Navadni storno je način storniranja računov, ki nam omogoča storniranje računov le na blagajni, na kateri so bili original računi tudi izdelani.

V Pregledu zaključenih računov izberemo oz. poiščemo original račun in pritisnemo gumb »Storno«, ki se nahaja v ukaznem stolpcu.



Izberemo artikle za storno in vnesemo količino. Lahko uporabimo možnost »Izberi vse/nič«, ki pri prvem stisku na gumb za storno označi vse artikle iz računa, ob drugem stisku pa obratno. V polje »Razlog« je potrebno vnesti razlog storna, ki bo viden tudi na izpisu storno računa. Za potrditev izberemo »Potrdi«.

Storno v primeru, da vračamo denar zaključimo kot navaden račun –z izbiro načina plačila. V primeru zamenjave najdemo drug artikel, lahko pa izdamo tudi dobropis.

STORNO ONLINE

7	8	9	C
4	5	6	X
1	2	3	-
0	,	Enter	

»Storno online« je poseben način storniranja računov. Omogoča nam storniranje kateregakoli računa izdelanega v našem podjetju, na vsaki blagajni podjetja. Za on-line storniranje dokumenta uporabimo gumb »Storno on-line« v Pregledu zaključenih računov ali pa kar preko gumba Storno, ki se nahaja pod funkcijskim gumbom »Račun«.

Vpisati je potrebno leto izdelave dokumenta, številko blagajne kjer je bil račun izdelan in številko računa. Vsi ti podatki so zapisani na original računu, ki nam ga izroči stranka.

Za potrditev dokumenta pritisnemo tipko **ENTER**.

Nadaljnji postopek je enak kot pri navadnem stornu.

4.13.3.2. Menjava načina plačila

V primeru, da smo se ob vnosu načina plačila zmotili lahko to spremenimo brez, da storniramo dokument.

To storimo tako, da navigiramo v modul »ZAKLJUČENI RAČUNI«, kjer izberemo račun kateremu želimo zamenjati način plačila in kliknemo možnost «1» (»1«). Nato se nam prikaže okence (»2«) v katerem izberem nov način plačila in kliknemo »POTRDI« (»3«).

Id	Način artikla	Cr	W	Ispravni dokumenti
61	VODA Z OKUSOM 0.5L	1,60	2,00 0,00 0,00 3,20	-
60	NESTEA ST.	1,60	2,00 0,00 0,00 3,20	-
1083	PEPSI ST.	1,70	1,00 0,00 0,00 1,70	-
57	FANTA ST.	1,60	2,00 0,00 0,00 3,20	-
62	VODA NAVADNA 0.5L	1,20	1,00 0,00 0,00 1,20	-
58	SPRITE ST.	1,60	3,00 0,00 0,00 4,80	-
56	COCA COLA ST.	1,60	2,00 0,00 0,00 3,20	-

Skupaj: 20,50
Popust: 0,00

Plaćila:
Način plačila: GOTOVINA
Vrednost: 20,50

4.13.3.3. Zamenjava naslovnika

Na že izdanem original računu lahko v primeru napake zamenjamo naslovnika brez, da bi bilo račun potrebno stornirati.

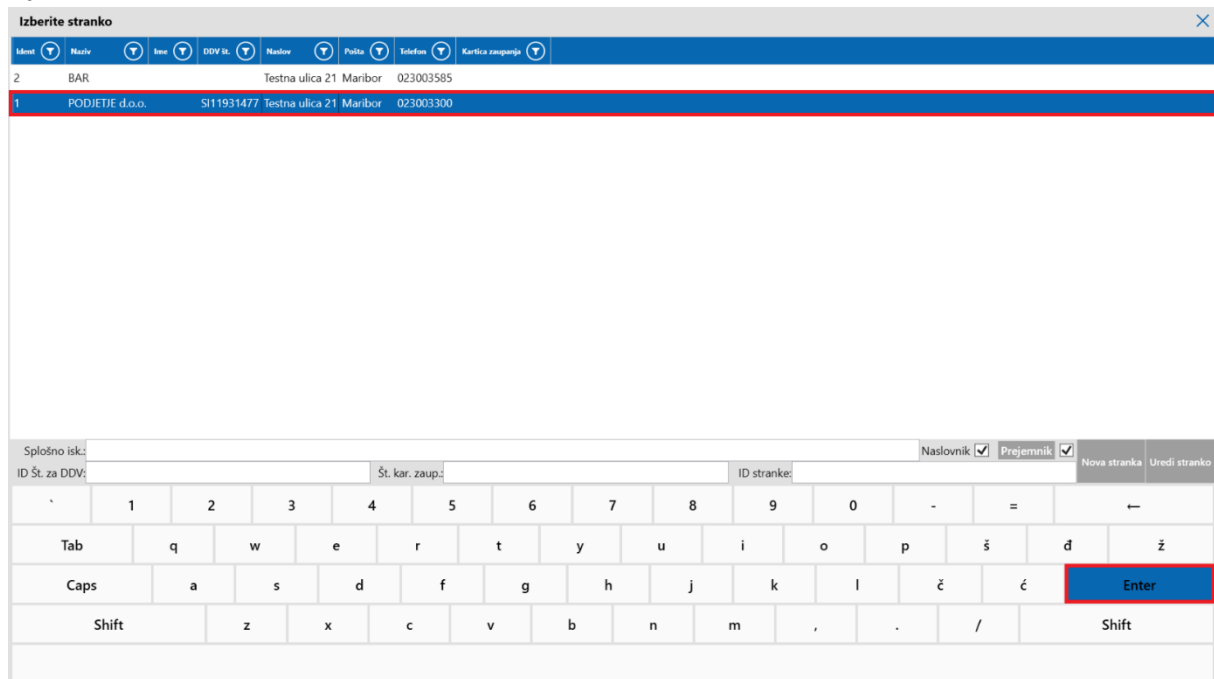
To storimo tako, da navigiramo v modul »ZAKLJUČENI RAČUNI«, kjer izberemo račun na katerem želimo zamenjati naslovnika in kliknemo na gumb »ZAMENJAJ UPORABNIKA«.

Id	Način artikla	Cr	W	Ispravni dokumenti
61	VODA Z OKUSOM 0.5L	1,60	2,00 0,00 0,00 3,20	-
60	NESTEA ST.	1,60	2,00 0,00 0,00 3,20	-
1083	PEPSI ST.	1,70	1,00 0,00 0,00 1,70	-
57	FANTA ST.	1,60	2,00 0,00 0,00 3,20	-
62	VODA NAVADNA 0.5L	1,20	1,00 0,00 0,00 1,20	-
58	SPRITE ST.	1,60	3,00 0,00 0,00 4,80	-
56	COCA COLA ST.	1,60	2,00 0,00 0,00 3,20	-

Skupaj: 20,50
Popust: 0,00

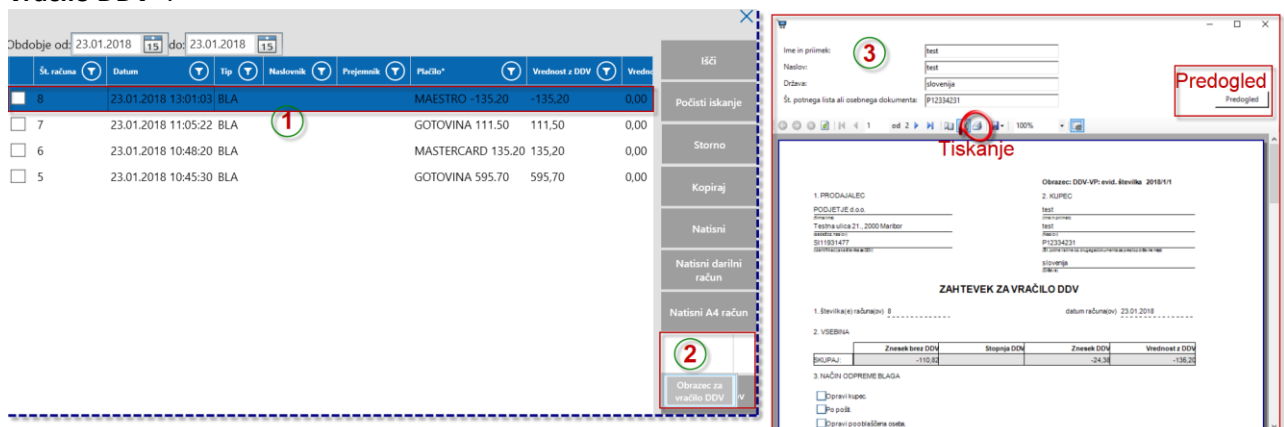
Plaćila:
Način plačila: GOTOVINA
Vrednost: 20,50

Nato se nam prikaže pojavno okno, kjer izberemo novega željenega naslovnika in ga potrdimo z klikom na »ENTER«



4.13.3.4. Informatizirano vračilo davka

Vračilo davka pride v poštev, ko poslujemo s kupci iz držav nečlanic EU. Priklic obrazca za vračilo davka je v »pregledu zaključenih računov«. Po izbiri željenega računa pod obrazci izberemo »**Obrazec za vračilo DDV**«.



V primeru, da imamo na računu tudi izbrano stranko, vnesemo na obrazec le še številko osebnega dokumenta.

V kolikor stranka na računu ni obstajala, moramo podatke o imenu in priimku, državi, naslovu in številki potnega lista izpolniti ročno.

Ko storimo vse to, kliknemo na gumb »**Predogled**«. Dobimo predogled obrazca za vračilo DDV. Stiskamo ga s pritiskom na ikono tiskalnika, kot je označeno na sliki.

Z zahtevkom za vračilo DDV lahko zahteva stranka overitev na carinski upravi. Ko nam vrne obrazec, ji izdamo vmesni izdatek z znesek v višini davka.

Vnos izdatka ✕

*ZNESEK: 100

*OPIS: Vračilo davka za račun 123

*RAZLOG: Vračilo davka

*NAČIN PLAČILA: GOTOVINA

Dodaj stranko

Pos terminal

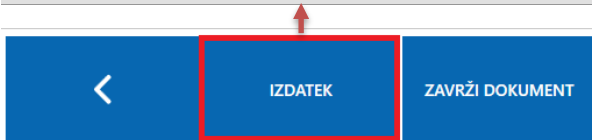
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 - = ←

Tab q w e r t y u i o p š đ ž

Caps a s d f g h j k l č ć Enter

Shift z x c v b n m , . / Shift

Potrdi Zaprí



Vnesemo znesek, opis, izberemo razlog »Vračilo DDV«, način plačila, po želji še stranko in pritisnemo gumb »**Vračilo davka**«.

4.13.4. Zgodovina zaključkov

V zgodovini zaključkov imamo možnost pregleda nad preteklim poslovanjem in prometom blagajne. Možno je tudi ponovno tiskanje preteklih zaključkov.

Pregled zaključkov blagajn ✕

Št. blagajne: 1
 Št. zaključka blagajne: 2
 Zaključila oseba: admin admin
 Datum zaključka: 3.11.2020 13:56:43

Oblodboje od: 6.10.2020 do: 5.11.2020

Št.	Način	Prejemek	Izdatki	Leto zaključka	Zaključje	Številka dokumenta	Številka blagajne	Prejemek	Številka prejemka
1	2	0,00	05.11.2020	2020					
2	5	101,80	29.10.2020	2020					19

Izbršek po načinih plačila:

Način	Prejemek
Gotovina:	
Predhodni saldo	101,80
Prodaja gotovina	0,00
Prejemek	50,00
Izdatki	0,00
Polog v sef	0,00
Polog gotovine	0,00
Saldo	



4.13.4.1. X-poročilo

X-poročilo oz. presek stanja se nahaja pod Zgodovina zaključkov. V primeru, da natisnemo zadnji zaključek, ki še ni bil zaključen, dobimo presek stanja blagajne oziroma x-poročilo.

4.13.4.2. Odpri predal

Gumb »Odpri predal« služi za odpiranje predala za gotovino, če ga želimo odpreti v trenutku, ko ne izdelujemo računa oz. zaključujemo blagajne ali kakorkoli drugače poslujemo s TRONpos blagajno.



4.13.4.3. Izpisani obrazci za vračilo DDV

Gumb »Izpisani obrazci za DDV« nam omogoča vpogled v vse izdane zahtevke za vračilo DDV. Možno je ponovno tiskanje.

4.14. Analize

Pod gumbom analize se nahajajo hitre analize prometa, ki jih je možno izpisati na POS tiskalnik.



4.14.1. Analize prometa

Pod gumbom »Analize prometa« se nahajajo različne analize:

- Analiza po uporabniku;
- Analiza po artiklih;
- Analiza po kategorijah.

Analize

Analiza po uporabniku

Obdobje po datumu zaključka

Analiza po artiklih

1 Obdobje: 29. 10. 2020 09:50 - 5. 11. 2020 08:30

Analiza po kategorijah

Tabela | Izpisi

Datum	Tip dokumenta	Uporabnik	Količina	Papirni	DDV	Vrednost brez DDV	Vrednost
29. 10. 2020	BLA-Blagajniški račun	admin admin	5,00	0,00	1,35	6,14	7,50
29. 10. 2020	BLA-Blagajniški račun	admin admin	6,00	0,00	1,77	8,03	9,80
29. 10. 2020	BLA-Blagajniški račun	admin admin	2,00	0,00	0,58	2,62	3,20
29. 10. 2020	BLA-Blagajniški račun	admin admin	2,00	0,00	0,40	1,80	2,20
29. 10. 2020	RAC-Račun	admin admin	5,00	0,00	1,45	6,58	8,02
29. 10. 2020	RAC-Račun	admin admin	6,00	0,00	1,11	5,03	6,13
29. 10. 2020	RAC-Račun	admin admin	18,00	0,00	4,74	21,53	26,26
29. 10. 2020	DOB-Dobavnica	admin admin	5,00	0,00	1,03	4,68	5,70
29. 10. 2020	DOB-Dobavnica	admin admin	10,00	0,00	2,07	9,40	11,46
03. 11. 2020	BLA-Blagajniški račun	admin admin	7,00	0,00	1,89	8,61	10,50
03. 11. 2020	BLA-Blagajniški račun	admin admin	13,00	0,00	3,70	16,78	20,50
03. 11. 2020	DOB-Dobavnica	admin admin	3,00	0,00	0,68	3,11	3,79
03. 11. 2020	DOB-Dobavnica	admin admin	2,00	0,00	0,56	2,56	3,12
04. 11. 2020	DOB-Dobavnica	admin admin	5,00	0,00	0,77	3,49	4,25
04. 11. 2020	RAC-Račun	admin admin	5,00	0,00	1,03	4,68	5,70
04. 11. 2020	DOB-Dobavnica	admin admin	-5,00	0,00	-1,03	-4,68	-5,70
04. 11. 2020	RAC-Račun	admin admin	20,00	0,00	4,08	18,56	22,62
04. 11. 2020	DOB-Dobavnica	admin admin	-20,00	0,00	-4,08	-18,56	-22,62
05. 11. 2020	BLA-Blagajniški račun	admin admin	15,00	0,00	8,67	39,41	48,10
			104,00	0,00 €	30,76 €	139,77 €	170,53 €



ANALIZA PO UPORABNIKU

V analizah po uporabniku je možen pregled prometa za izbrano obdobje po določenem uporabniku. Možen je tabelarični ali grafični prikaz rezultatov in njihovo tiskanje.

PRIMER: Če želimo natisniti analizo po uporabniku, izberemo zavihek »izpisi«. Izberemo uporabnika in izpis ter pritisnemo »Natisni«. Na enak način izberete tudi ostala dva tipa izpisov v nadaljevanju.

Analize

Analiza po uporabniku **1**

Analiza po artiklih

Analiza po kategorijah

Analiza po uporabniku

Obdobje po datumu ali po datumu zaključka

1 Obdobje: 29. 10. 2020 09:50 - 5. 11. 2020 08:30

Tabela Izpisi **2**

admin admin

Analiza Po Uporabniku - Artikli 60mm 2...

Natisni **3**

ANALIZA PO ARTIKLIH

V analizah po artiklih je možen pregled prometa za izbrano obdobje po določenem uporabniku. Možen je tabelarični ali grafični prikaz rezultatov in njihovo tiskanje.

Če želimo natisniti analizo po artiklih, izberemo zavihek »izpisi«. Izberemo željen izpis ter pritisnemo gumb »Natisni«.

ANALIZA PO KATEGORIJAH

V analizah po kategorijah je možen pregled prometa za izbrano obdobje po določenem uporabniku. Možen je tabelarični ali grafični prikaz rezultatov in njihovo tiskanje.

Če želimo natisniti analizo, izberemo zavihek izpisi. Izberemo izpis ter pritisnemo »Natisni«.

4.14.2. Natisni promet

Z gumbom »Natisni promet« natisnemo promet za trenutnega prijavljenega uporabnika od zadnjega zaključka do trenutka tiskanja prometa.

IZBERITE IZPIS

Analiza Po Uporabniku - Artikli 60mm 2016

Analiza Po Uporabniku - Artikli 80mm 2016

Analiza Po Uporabniku - Načini Plačil 60mm 2016

Analiza Po Uporabniku - Načini Plačil 80mm 2016

Analiza Po Uporabniku - Tip Dokumenta 60mm 2016

Analiza Po Uporabniku - Tip Dokumenta 80mm 2016

Analiza Po Uporabniku - Tip Dokumenta in Načini Plačila 80mm 2016

< ANALIZE PROMETA NATISNI PROMET IZPIS ZALOGE

4.14.3. Izpis zaloge

The screenshot shows a dialog box titled 'IZBERITE IZPIS' with a close button (X) in the top right corner. The dialog contains a list of items for selection:

- Zaloga 60mm 2016
- Zaloga 80mm 2016
- Zaloga Pos 60mm 2016 Pod idealno
Izpiše samo zalogo, ki je pod idealno
- Zaloga Pos 60mm 2016 Pod minimalno
Izpiše samo zalogo, ki je pod minimalno
- Zaloga Pos 80mm 2016 Pod idealno
Izpiše samo zalogo, ki je pod idealno
- Zaloga Pos 80mm 2016 Pod minimalno
Izpiše samo zalogo, ki je pod minimalno

Below the dialog is a navigation bar with four buttons: a back arrow, 'ANALIZE PROMETA', 'NATISNI PROMET', and 'IZPIS ZALOGA'. A red arrow points from the 'IZPIS ZALOGA' button to the dialog box.

01 POSLOVALNICA	
Zaloga	23.01.2018 14:25
Kategorija:Kratke hlače	
ID art. Naziv artikla	Zaloga
031 Kratke hlače dekl.	-1,000
030 Kratke hlače fant.	-1,000
Kategorija:Majice	
ID art. Naziv artikla	Zaloga
006 Majica moška	-1,000
012 Majica moška	74,000
011 Majica ženska	-1,000
Kategorija:Pulover	
ID art. Naziv artikla	Zaloga
002 Pulover PuII	35,000

4.15. Dokumenti

Pod gumbom dokumenti se nahajajo veleprodajni dokumenti. V tem modulu lahko izdelamo različne tipe dokumentov.

The screenshot shows a menu with eight options: 'DOBAVNICA', 'DOBAVNICA-RAČUN', 'RAČUN', 'PONUDBA', 'LASTNA PORABA', 'ZBIRNI RAČUN', and 'ZAKLJUČI'. Below the menu is a navigation bar with four buttons: a back arrow, 'ANALIZE', 'DOKUMENTI', and 'DELOVNI ČAS'. A red arrow points from the 'DOKUMENTI' button to the menu.

<	DOBAVNICA	DOBAVNICA-RAČUN	RAČUN
PONUDBA	LASTNA PORABA	ZBIRNI RAČUN	ZAKLJUČI

Vse dokumente kreiramo na podoben način. Najprej pritisnemo na gumb, ki definira tip željenega dokumenta. Nato dodamo stranko, za katero se dokument kreira in na koncu robo, ki bo na pozicijah dokumenta. Ko smo dokument končali, pritisnemo na gumb »Zaključí. Takrat se odpre zaslonsko okno za vnos dodatnih podatkov.

Dokumenti, ki se kreirajo znotraj programa TRONpos so:

- **Dobavnica**
- **Dobavnica – račun**
- **Račun**
- **Ponudba**
- **Lastna poraba**
- **Zbirni račun**

Ostale veleprodajne funkcije:

- **Uvoz pozicij**
- **Zaključí**

4.15.1. Ponudba

Za izdelavo ponudbe stisnemo na gumb »**Ponudba**«, izberemo stranko, na dokument dodamo in uredimo pozicije in stisnemo gumb »**Zaključí**«. Takrat se bo odprlo zaslonsko okno »**Glava dokumenta**« za vnos dodatnih podatkov.

To so:

- Datum dokumenta (datum izdelave dokumenta)
- Datum opravljene storitve
- Datum valute (rok plačila)
- Opomba 1, 2 in 3

Vnos podatkov potrdite s pritiskom na gumb »**Potrđi**«. Po potrditvi se odpre predogled ponudbe. Če smo s predogledom zadovoljni, izdelavo dokumenta zaključimo s klikom na »**Zaključí**«. V primeru, da je tiskalnik za tiskanje že nastavljen, bo natisnjen izpis. V nasprotnem primeru pa bo potrebno izbrati željen tiskalnik.

Št. dokumenta se s klikom na »**Zaključí**« samodejno izpolni.

4.15.2. Dobavnica

Dobavnica je tip dokumenta, ki na datum dokumenta razknjiži zalogo.

Za izdelavo ponudbe stisnete na gumb »Dobavnica«, izberete stranko, na dokument dodate in uredite pozicije in stisnete gumb »Zaključí«. Takrat se bo odprlo zaslonsko okno »Glava dokumenta« za vnos dodatnih podatkov. To so:

- Datum dokumenta (datum izdelave dokumenta)
- Datum opravljene storitve
- Datum valute (rok plačila)
- Opomba 1, 2 in 3

Stranka	Tip dokumenta	Dobavnica	
PODJETJE d.o.o.	Datum dokumenta	30. 10. 2020	Naročilnica: <input type="text"/>
Testna ulica 21. Maribor	Datum opravljene storitve	30. 10. 2020	Select a date
DDV št.: SI11931477	Datum valute	30. 10. 2020	Odmik plačila <input type="text"/> dni

Opomba 1 | Opomba 2 | Opomba 3

Virtual keyboard with 'Enter' and 'Potrdi' buttons.

Vnos podatkov potrdite s pritiskom na gumb »Potrdi«. Po potrditvi se odpre predogled ponudbe. Če smo s predogledom zadovoljni, izdelavo dokumenta zaključimo s klikom na »Zaključí«. V primeru, da je tiskalnik za tiskanje že nastavljen, bo natisnjen izpis. V nasprotnem primeru pa bo potrebno izbrati željen tiskalnik.

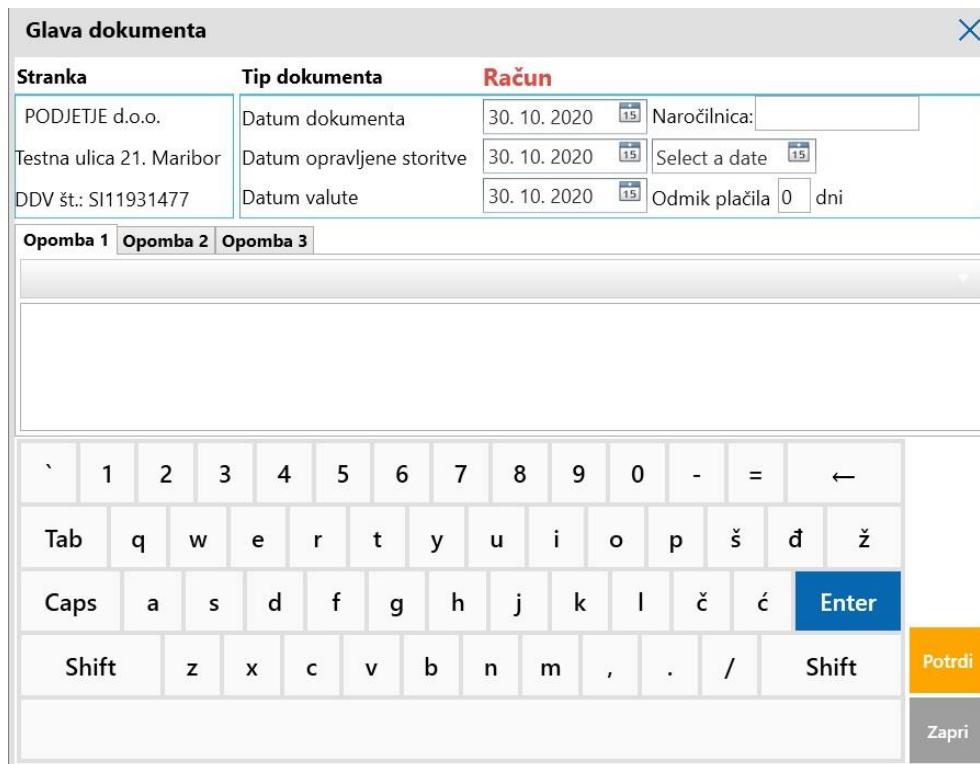
Št. dokumenta se s klikom na »Zaključí« samodejno izpolni.

4.15.3. Račun z odlogom plačila

Račun z odlogom plačila je dokument, ki ne ureja zaloge ampak uredi finančno stanje blagajne na datum dokumenta.

Za izdelavo računa stisnete na gumb »Račun«, izberete stranko, na dokument dodate in uredite pozicije in stisnete gumb »Zaključí«. Takrat se bo odprlo zaslonsko okno »Glava dokumenta« za vnos dodatnih podatkov. To so:

- Datum dokumenta (datum izdelave dokumenta)
- Datum opravljene storitve
- Datum valute (rok plačila)
- Opomba 1, 2 in 3



Stranka	Tip dokumenta	Račun	
PODJETJE d.o.o.	Datum dokumenta	30. 10. 2020	Naročilnica:
Testna ulica 21. Maribor	Datum opravljene storitve	30. 10. 2020	Select a date
DDV št.: SI11931477	Datum valute	30. 10. 2020	Odmik plačila 0 dni

Opomba 1 Opomba 2 Opomba 3

Virtual keyboard: ` 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 - = ←
Tab q w e r t y u i o p š đ ž
Caps a s d f g h j k l č ć Enter
Shift z x c v b n m , . / Shift Potrdi
Zapri

Vnos podatkov potrdite s pritiskom na gumb »Potrdi«. Po potrditvi se odpre predogled ponudbe. Če smo s predogledom zadovoljni, izdelavo dokumenta zaključimo s klikom na »Zaključí«. V primeru, da je tiskalnik za tiskanje že nastavljen, bo natisnjen izpis. V nasprotnem primeru pa bo potrebno izbrati željen tiskalnik.

Št. dokumenta se s klikom na »Zaključí« samodejno izpolni.

4.15.4. Račun

Račun je tip dokumenta, ki hkrati razknjiži zalogo in finančno uredi stanje blagajne na datum dokumenta.

Za izdelavo računa stisnete na gumb »**Račun**«, izberete stranko, na dokument dodate in uredite pozicije in stisnete gumb »**Zaključ**«. Takrat se bo odprlo zaslonsko okno »**Glava dokumenta**« za vnos dodatnih podatkov. To so:

- Datum dokumenta (datum izdelave dokumenta)
- Datum opravljene storitve
- Datum valute (rok plačila)
- Opomba 1, 2 in 3

Stranka	Tip dokumenta	Račun	
PODJETJE d.o.o.	Datum dokumenta	30. 10. 2020	Naročilnica:
Testna ulica 21. Maribor	Datum opravljene storitve	30. 10. 2020	Select a date
DDV št.: SI11931477	Datum valute	30. 10. 2020	Odmik plačila 0 dni

Opomba 1 Opomba 2 Opomba 3

Virtual keyboard with keys: ` 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 - = ← Tab q w e r t y u i o p š đ ž Caps a s d f g h j k l č ć Enter Shift z x c v b n m , . / Shift Potrdi Zapri

Vnos podatkov potrdite s pritiskom na gumb »**Potrdi**«. Po potrditvi se odpre predogled ponudbe. Če smo s predogledom zadovoljni, izdelavo dokumenta zaključimo s klikom na »**Zaključ**«. V primeru, da je tiskalnik za tiskanje že nastavljen, bo natisnjen izpis. V nasprotnem primeru pa bo potrebno izbrati željen tiskalnik.

Št. dokumenta se s klikom na »**Zaključ**« samodejno izpolni.

4.15.5. Lastna poraba

Lastna poraba je tip dokumenta, s katerim zmanjšamo zalogo zaradi porabe blaga za lastne potrebe in obračunamo DDV od nabavne vrednosti porabljenega blaga.

V kolikor želimo izdelati lastno porabo, uporabimo gumb »**Ponudba**« in za stranko obvezno izberemo stranko z ID 3, to je stranka LASTNA PORABA.

Za izdelavo lastne porabe stisnete na gumb »**Lastna poraba**«, izberete stranko, na dokument dodate in uredite pozicije in stisnete gumb »**Zaključ**«. Takrat se bo odprlo zaslonsko okno »**Glava dokumenta**« za vnos dodatnih podatkov. To so:

- Datum dokumenta (datum izdelave dokumenta)
- Datum opravljene storitve
- Datum valute (rok plačila)
- Opomba 1, 2 in 3

Stranka	Tip dokumenta	Lastna poraba	
PODJETJE d.o.o.	Datum dokumenta	30. 10. 2020	Naročilnica:
Testna ulica 21. Maribor	Datum opravljene storitve	30. 10. 2020	Select a date
DDV št.: SI11931477	Datum valute	30. 10. 2020	Odmik plačila 0 dni

Opomba 1 Opomba 2 Opomba 3

Virtual keyboard: ` 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 - = ←
Tab q w e r t y u i o p š đ ž
Caps a s d f g h j k l č ć Enter
Shift z x c v b n m , . / Shift Potrdi
Zapri

Vnos podatkov potrdite s pritiskom na gumb »**Potrdi**«. Po potrditvi se odpre predogled ponudbe. Če smo s predogledom zadovoljni, izdelavo dokumenta zaključimo s klikom na »**Zaključ**«. V primeru, da je tiskalnik za tiskanje že nastavljen, bo natisnjen izpis. V nasprotnem primeru pa bo potrebno izbrati željen tiskalnik.

Št. dokumenta se s klikom na »**Zaključ**« samodejno izpolni.

4.15.6. Zbirni račun

Funkcionalnost je namenjena mesečni fakturi odprtih dobavnic. Omogoča uvoz pozicij iz dokumenta na dokument - iz ponudbe na dobavnico ali na račun iz dobavnice, itd. V kolikor želimo uvažati pozicije na račun, uporabimo gumb »**Dokumenti**« in zatem »**Zbirni račun**«.

Uvoz iz dokumentov

Skupaj: **0,00** Vsota vrednosti izbranih pozicij: **0,00**

Zbirni način

Glava dokumenta

Prejemalec	Stranka	Prejemnik	Datum dokumenta	Tip dokumenta	Poslovna enota	Opomba
<input checked="" type="checkbox"/>	1-DOB-2020-1	PODJETJE d.o.o.	29. 10. 2020	DOB Dobavnica	01 POSLOVALNICA	
<input type="checkbox"/>	1-DOB-2020-2	PODJETJE d.o.o.	29. 10. 2020	DOB Dobavnica	01 POSLOVALNICA	
<input type="checkbox"/>	1-DOB-2020-3	PODJETJE d.o.o.	03. 11. 2020	DOB Dobavnica	01 POSLOVALNICA	
<input type="checkbox"/>	1-DOB-2020-4	PODJETJE d.o.o.	03. 11. 2020	DOB Dobavnica	01 POSLOVALNICA	

Pozicije dokumenta

Prejemalec	Datum dokumenta	Ident	Dob. šifra	Naziv artikla	Razp. količina	EM	Cena	Cena brez DDV	Vrednost	Vrednost brez DDV	Popust	Dod. popust	Popust računa
<input type="checkbox"/>	1-DOB-2020-1	29. 10. 2020	58	SPRITE ST.	1,00	KOS	0,62	0,50	0,62	0,51	0,00	0,00	
<input type="checkbox"/>	1-DOB-2020-1	29. 10. 2020	56	COCA COLA ST.	1,00	KOS	0,62	0,50	0,62	0,51	0,00	0,00	
<input type="checkbox"/>	1-DOB-2020-1	29. 10. 2020	61	VODA Z OKUSOM 0.5L	1,00	KOS	1,60	1,46	1,78	1,46	0,00	0,00	
<input type="checkbox"/>	1-DOB-2020-1	29. 10. 2020	62	VODA NAVADNA 0.5L	2,00	KOS	1,20	1,10	2,68	2,20	0,00	0,00	

Navigation buttons: DOBAVNICA, RAČUN, PONUDBA, LASTNA PORABA, **ZBIRNI RAČUN**, ZAKLJUČI

NUMERIC KEYPAD: 1, 2, 3, -, 0, , Enter

SALDO: 0,00 €

V oknu »Uvoz iz dokumentov« izberemo želene dokumente oz. pozicije dokumenta. Za zaključek izberemo gumb »**Potrdi**«. Nato nadaljujemo z gumbom »**Zaključ**«. Na tem mestu je še potrebno izpolniti glavo dokumenta.

5. TRONpos GASTRO - gostinstvo

Gostinstvu je namenjena verzija blagajne TRONpos GASTRO. TRONpos GASTRO se od TRONpos RETAIL bistveno ne razlikuje, dodatno pa vsebuje gostinske funkcionalnosti. Omogoča nam delo s sobami in mizami, kuhinjskimi naročili itd.

5.1.1. Nova miza/naročilo

V gostinstvu je navada, da se stranki izda račun šele ob zapustitvi lokala. Zato imamo lahko na isto stranko odprtih več »delnih računov« oz. naročil, ki jih poračunamo ob odhodu stranke.

Za lažji pregled naročil in izdajanje računov je možno vodenje naročil po mizah.

Postopek za naročilo na mizo se od navadnega računa v samem postopku izdelave bistveno ne razlikuje.

Hitri postopek:

Najprej stisnemo gumb »Miza/Naročilo« (1). Odpre se nam okno za izbor mize. V tem primeru imamo lokacije »Šank«, »Terasa«, »Dostava« in »Znotraj«.

Lokacijo izberemo s pritiskom na kvadrat ob imenu lokacije (2). Ob uspešnem izboru se v kvadratu prikaže kljukica. Prikaže se seznam miz. Željeno mizo izberemo s pritiskom nanjo (3).

3 Šank 2 Terasa 4 Dostava 1 Znotraj 2 Izbor lokacije miz

Miza 1 Miza 2 Miza 3

0,00 0,00 0,00

Prikaz miz, ki so znotraj te lokacije

SKUPAJ: 0,00 Ustvari mizo Zapri

GOTOVINA GOTOVINA V PLAČILO NAČINI PLAČIL DENARNICA

PREGLED NAROČIL 1 MIZA/NAROČILO BLAGAJNA >

Po izboru mize nas program vrne na v osnovni menu. Tu postopamo na enak način kot pri tvorjenju računa. Zgoraj desno je v polju vidno, da je izbrana miza »Miza 1«. Nanjo lahko sedaj s pomočjo gumbov ali iskalnika evidentiramo naročeno blago.

The screenshot shows the TRONpos POS system interface. At the top, there's a header with the logo and user information. Below it, there are several menu categories: BREZALKOHOLNE PIAČE, ENERGIJSKE PIAČE, PIVA, TOPLI NAPITKI, VINA, and ŽGANJA. A central panel displays the selected table 'Miza 1' with a list of items: BELA KAVA (1,00 KOS, 1,20 €), ČAJ (1,00 KOS, 1,00 €), and ČAJ Z LIMONO (1,00 KOS, 1,20 €). Below the menu, there are buttons for 'GOTOVINA', 'GOTOVINA VRAČILO', 'NAČINI PLAČIL', and 'DENARNICA'. A numeric keypad is visible on the right side, and the total amount is shown as 'SALDO: 3,40 €'.

Če želimo izstaviti račun takoj, stisnemo na ustrezen gumb. Na voljo so:

- Gotovina (plačilo z gotovino, točen znesek)
- Gotovina vračilo (plačilo z gotovino, potrebno vračilo ostanka)
- Načini plačil (alternativna plačila – kartice, moneta, itd.)
- Denarnica (plačilo ima natakár v denarnici)

This image shows a close-up of the payment method buttons: 'GOTOVINA' (red), 'GOTOVINA VRAČILO' (green), 'NAČINI PLAČIL' (yellow), and 'DENARNICA' (teal). Below these are buttons for 'PREGLED NAROČIL', 'MIZA/NAROČILO', 'BLAGAJNA', and a right-pointing arrow.

V kolikor mize še ni na seznamu, jo lahko dodamo s pritiskom na gumb »Ustvari mizo«.

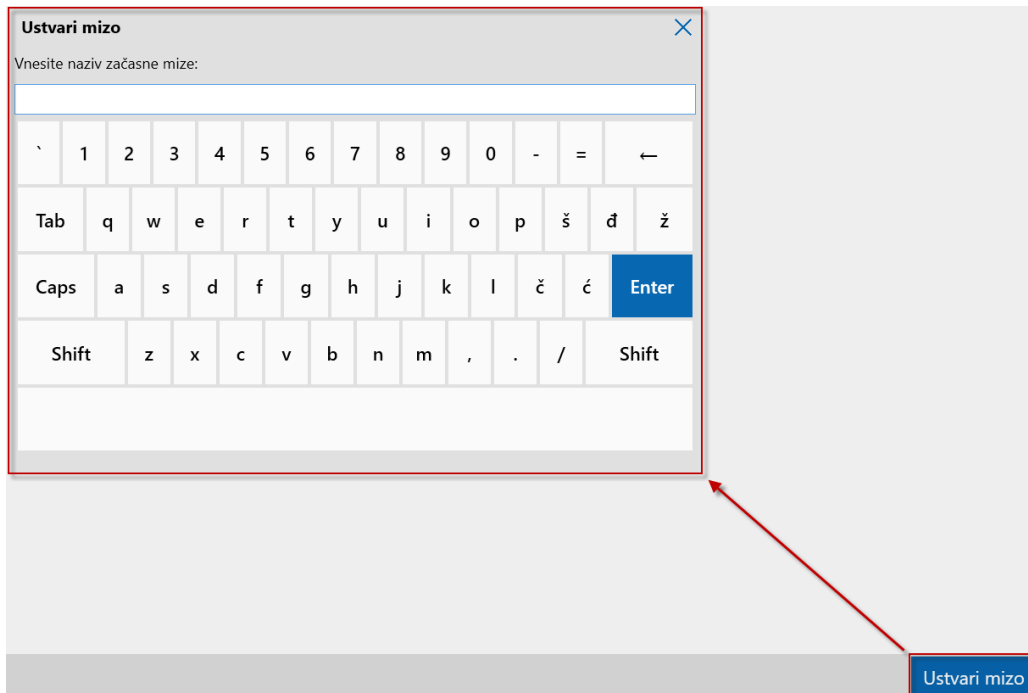
Na tem oknu iz spustnega menija najprej izberemo sobo, v kateri sedi gost. Nato med mizami izberemo mizo, za katero gost sedi.

Razlaga miz

The diagram illustrates the table management interface. It shows a grid of tables with columns for 'Število pozicij' (Number of positions) and 'Število rund' (Number of rounds). The first row shows 'Miza 1' with 3 positions and 3 rounds, 'Miza 2' with 3 positions and 3 rounds, and 'Miza 3' with 0 positions and 0 rounds. The second row shows 'Miza 1' with 0,00 € and 'Miza 2' with 36,00 €. Annotations explain that 'Miza 2' is a table with open orders, and 'Miza 1' is a simple table. A 'Saldo' button is also shown.

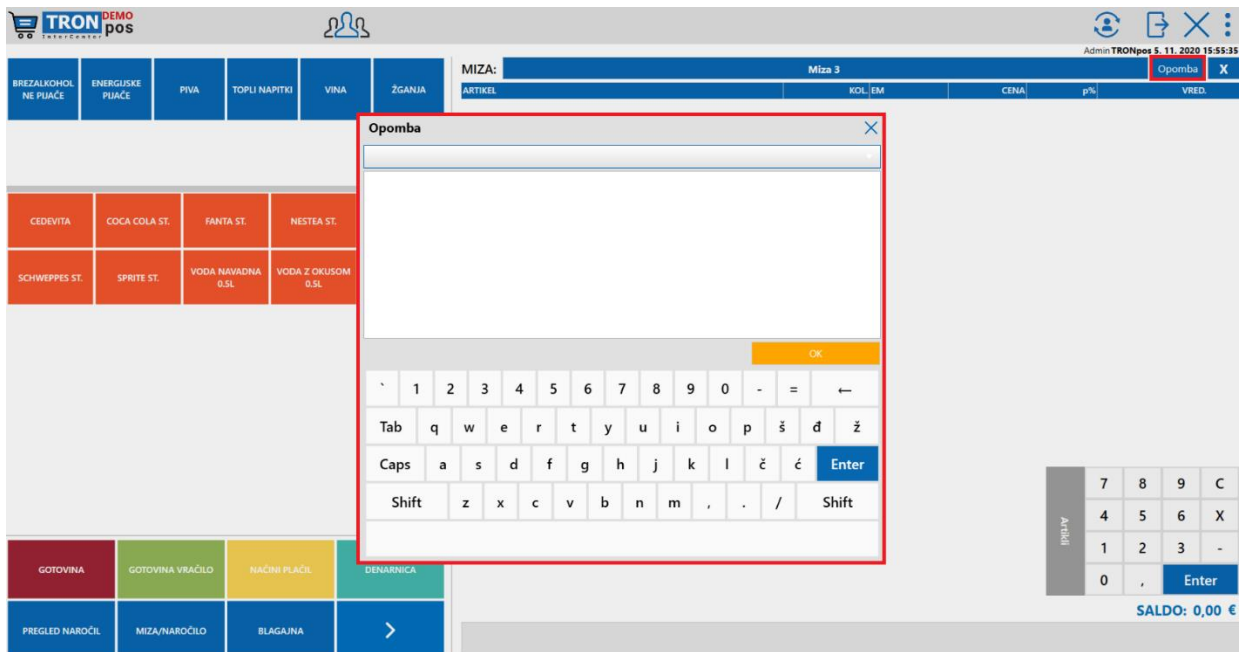
5.1.2. Odpiranje nove mize

Možno je odpiranje začasne mize. V polje vnesete ime, vnos potrdite z »Enter«.



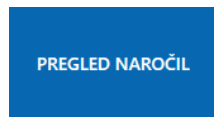
5.1.3. Vnos opombe na mizo

Na voljo nam je tudi vnos opombe na mizo. S klikom na možnost »opomba« se nam prikaže okence v katerem lahko izberemo že nastavljene opombe, lahko pa vnesemo tudi poljubno opombo.



5.1.4. Pregled naročil

Pregled miz z naročili je možen tudi s stiskom gumba »**Pregled naročil**«. Pregled naročil je močan vmesnik za urejanje in zapiranje naročil po mizah.



Po stisku na gumb se odpre zaslonsko okno za pregled naročil po mizah. Deljeno je na tri funkcijske celote:

- pregled in izbor miz;
- pregled naročil na izbranih mizah;
- funkcijski gumbi za urejanje naročil.

Pregled naročil na izbranih mizah

MIZA	ID artikla	Naziv artikla	Količina	Nova kol.	Cena	Vrednost	Runda	Ura	Opomba	Uporabnik	Naročilo	Stranka	Tocilni sistem
✓ Miza 2	9	DIZEL 0.2L	8	KOL	1,50	12,00	1	11:24		admin admin	8, 7		
✓ Miza 2	9	DIZEL 0.2L	8	KOL	1,50	12,00	2	11:24		admin admin	8, 7		
✓ Miza 2	9	DIZEL 0.2L	8	KOL	1,50	12,00	3	11:26		admin admin	9		

Razlaga gumbov

Na novo mizo	Prestavi pozicije na drugo mizo
Pripravi račun	Priprava računa za označene pozicije
Briši pozicije	Brisanje pozicij
Ponovi zadnjo	Ponovi zadnjo rundo
Zamenjaj uporabnika	Zamenjava natakarja
Ponovi izbrane	Ponovno dodajanje označenega na mizo
Razdeli izbrane pozicije	Razdelitev za ločena plačila
Dodaj	Dodajanje pozicij
Zaključni z gotovino	Zaključni mizo z gotovinskim plačilom

Pregled in izbor miz

MIZ	Vrednost	Opomba	Uporabnik	Št. pozicij	Zadnja runda	Št. naročil	Soba
✓ Mi	36,00		admin admin	3	3	8, 7, 9	1 Znotraj
MI	8,40		admin admin	3	1	11	1 Znotraj
Te	4,80		admin admin	2	1	12	2 Terasa
Te	86,50		admin admin	6	0	14	2 Terasa
Sa	30,00		admin admin	8	1	13	3 Sank

SKUPAJ: 36,00
Skupaj izbrani: 36,00

Runda

Zapri

V pregledu naročil je možen pregled vseh naročil po mizah. Na desni strani je pregled vseh miz. Željeno mizo izberemo tako, da označimo kvadratik levo ob imenu mize.

Ob izboru se nam levo prikažejo pozicije naročil, ki so na izbranih mizah.

Za hitro urejanje naročil so spodaj levo prijavljeni funkcijski gumbi.

Pripravi račun	Gumb » Pripravi račun « nam za odkljukane pozicije pripravi račun in nas pošlje na glavni ekran TRONpos blagajne. Potrebno je le še izbrati način plačila za zaključek računa.
Ponovi zadnjo	Gumb » Ponovi zadnjo « ponovi zadnjo rundo iz izbrane mize.
Ponovi izbrane	Gumb » Ponovi izbrane « nam odkljukane pozicije še enkrat odda na mizo.
Dodaj	Gumb » Dodaj « nas preusmeri na osnoven meni za dodajanje pozicij
Na novo mizo	Gumb » Na novo mizo « uporabimo, ko se stranka prestavi na drugo mizo.
Briši pozicije	Gumb » Briši pozicije « iz mize izbriše izbrane pozicije.
Zamenjaj uporabnika	Gumb » Zamenjaj uporabnika « uporabimo, ko se zamenja natakar, ki streže izbrano mizo. To po navadi uporabimo ob zamenjavi izmene.
Razdeli izbrane pozicije	Gumb » Razdeli izbrane pozicije « nam razdeli izbrane pozicije, če želi vsaki plačati svojo in smo pri naročilu oddali za en artikel eno naročilo.
Zaključ z gotovino	Po stisku gumba » Zaključ z gotovino « se instantno napravi gotovinski račun.

5.1.5. Plačilo po rundah

Plačilo po rundah je možnost plačila posameznih rund. Za plačilo po rundah na oknu Naročila izberemo želeno rundo (1) in kliknemo gumb »**Pripravi račun**« (2).

✓	MIZA	ID artikla	Naziv artikla	Količina	Nova kol.	Cena	Vrednost	Runda	Ura	Opomba	Uporabnik	Naročilo	Stranka	Točilni sistem
<input checked="" type="checkbox"/>	Miza 2	9	DIZEL 0.2L	8	KOL	1,50	12,00	1	11:24		admin admin	8, 7		
<input type="checkbox"/>	Miza 2	9	DIZEL 0.2L	8	KOL	1,50	12,00	2	11:24		admin admin	8, 7		
<input type="checkbox"/>	Miza 2	9	DIZEL 0.2L	8	KOL	1,50	12,00	3	11:26		admin admin	9		

MIZ	Vrednost	Opomba	Uporabniki	Št. pozicij	Zadnja runda	Št. naročil	Soba
Mi	36,00		admin admin	3	3	8, 7, 9	1 Znotraj
Te	4,80		admin admin	2	1	12	2 Terasa
Te	86,50		admin admin	6	1	14	2 Terasa
Ša	30,00		admin admin	8	1	13	3 Šank

SKUPAJ: 36,00
Skupaj izbrani: 12,00

Runda

Zapri

5.1.6. Original račun

Blagajna TRONpos omogoča izpis original računa. Original račun se dela po enakem postopku kot navaden račun, le da na račun dodamo še stranko oz. naslovnika. Naslovnika oz. stranko vnesemo pod gumbom »Dodaj naslovnika«.

Ko zaključimo z izbiro stranke in vnosom pozicij zaključimo original z izbranim načinom plačila.

5.2. Zamenjava plačilnega sredstva

Če je pri zaključitvi računa prišlo do napake pri izbiri plačilnega sredstva, to popravimo tako, da izdamo račun brez pozicij. V »Načini plačila« vpišemo negativno vrednost prejšnje izbranega računa in nato pri pravilnem načinu plačila vpišemo pozitivno vrednost.

5.2.1. Kartica zaupanja

Kartica zaupanja je imetnikova kartica ugodnosti oz. članska kartica. Potrebno je le odčitati črtno kodo iz kartice. Popusti in bonusi stranke se s tem avtomatsko prenesejo na blagajno. Kartico zaupanja je možno odčitati s čitalcem črtno kode v polje za odčitanje artikla.

5.2.1.1. Vnos kartice v polje dodaj naslovnika

Kartico zaupanja lahko poiščemo preko »Dodaj naslovnika«. Iščemo jo z iskalnim nizom in sicer (%)ŠT.KARTICE ali K+ŠT. KARTICE.

Primer:

*Imamo naslovnika, ki imamo našo kartico zaupanja. Številka kartice je **832837**. Številko kartice lahko preprosto vnesemo v polje za skeniranje artikla in pritisnemo enter.*

*Izberemo gumb Dodaj naslovnika. V polje za iskanje vtipkamo (%)**832837**. Če smo dobili pravega naslovnika oz. imetnika kartice, to zadošča in ga vnesemo na račun.*

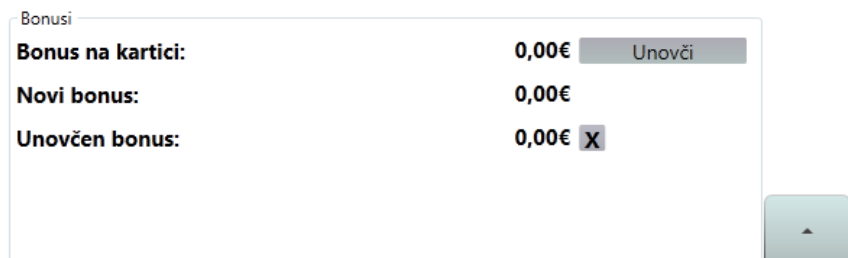
*Ker obstaja možnost podvajanja številke kartice in številke kupca, lahko našega imetnika kartice zaupanja iščemo z **K832837**.*

5.3. Bonitetni sistem

Če naše podjetje uporablja bonitetni sistem, se na blagajni prikazuje okno za unovčevanje bonov.

Ob vnosu stranke na račun, se nam izpišejo informacije o bonusu stranke. Prikazuje se tudi novi bonus. Če želi stranka unovčiti bonus, pritisnemo gumb »Unovči«.

Bonusi	
Bonus na kartici:	0,00€ <input type="button" value="Unovči"/>
Novi bonus:	0,00€
Unovčen bonus:	0,00€ <input type="button" value="X"/>



5.4. Prezemne lokacije

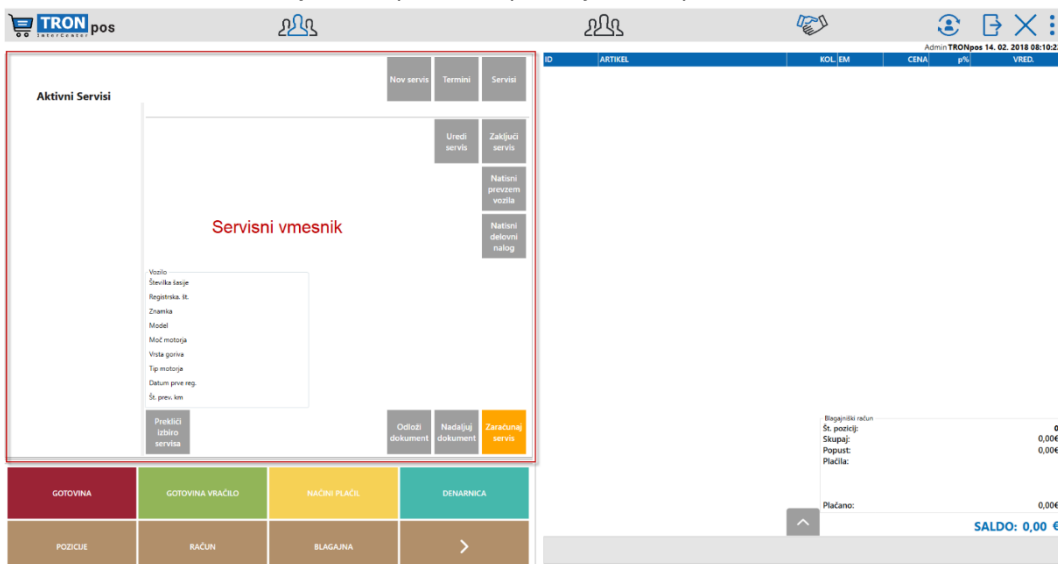
Če imamo določene lokacije artiklov, nam lahko blagajna izpisuje tudi prevzemna mesta artiklov. Prevzemna mesta posameznih artiklov lahko natisnemo iz iskanja artiklov, ob tiskanju računa pa se lokacije za vse artikle izpišejo samodejno. Z izpisom stranka prevzame blago na določenem prevzemnem mestu.

6. TRONpos SERVIS

TRONpos servis je namenjen servisnim storitvam v avtomobilski branži. Od blagajniškega programa TRONpos RETAIL se razlikuje v dodatku servisnega vmesnika, ki vsebuje vso programsko podporo za delo serviserja.

6.1. Servisni vmesnik

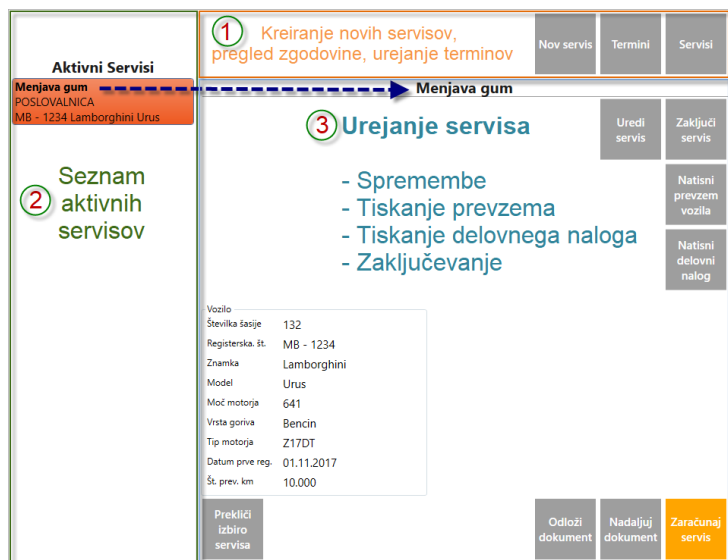
Servisni vmesnik se nahaja v levi polovici aplikacije TRONpos.



Deljen je na tri funkcijske celote.

Zgoraj (1) so gumbi za pregled in urejanje servisov ter njihovih terminov.

- »Nov servis«, kreiranje novega servisa
- »Termini«, pregled in urejanje terminov
- »Servisi«, pregled servisne zgodovine



Ko kreiramo servis, se prikaže v stolpcu »Aktivni servisi« (2). Ob pritisku na servis se desno v okencu za urejanje servisa (3) prikažejo podatki o vozilu.

Tu sta gumba za urejanje servisa: »Uredi servis«, zaključevanje servisa »Zaključni servis«. Desno ob strani se nahajata gumba za tiskanje spremljajočih listin. Na tem mestu stiskamo prevzem vozila oziroma serviserju stiskamo delovni nalog.

Servis lahko zaključimo z stiskom na gumb »Zaračunaj servis«, urejanje lahko zaključimo s pritiskom na gumb

»Prekliči izbiro servisa«. Dokument v izdelavi lahko odložimo, oziroma ga nadaljujemo.

Več o samih postopkih dela je opisano v nadaljevanju.

6.2. Nov servis

Nov servis kreiramo s pritiskom na gumb »Nov servis«.

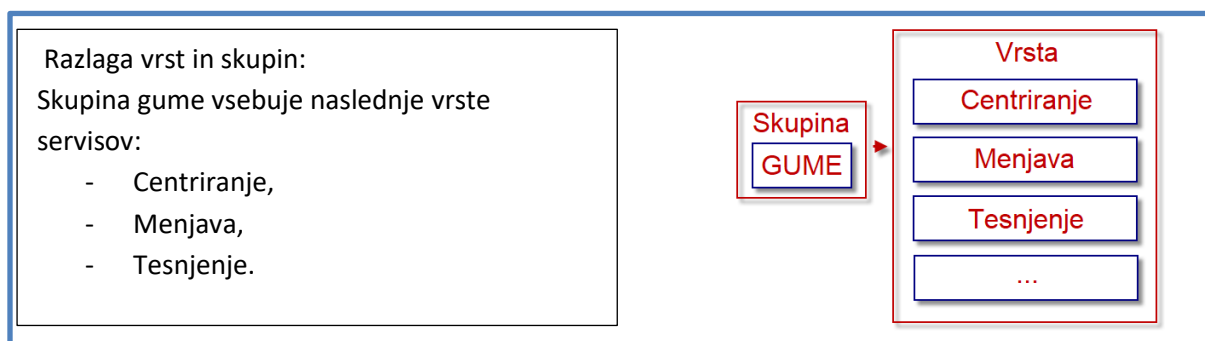
1. Vnesemo naziv servisa.
2. Izberemo vrsto servisa. Vrste servisa so prikazane glede na skupine. Vsaka skupina ima lahko več vrst.
3. Datum primera je privzeto današnji datum.
4. S stiskom na gumb »Izberi stranko« izberete stranko.
5. Stranki je zatem potrebno dodati vozilo. V kolikor je stranka vozilo že servisirala pri nas, bo vozilo v tem polju samodejno vneseno. Na tem mestu lahko urejamo podatke o vozilu s pritiskom na gumb »Uredi vozilo«. Če vozila za to stranko ni, ali jih ima več, bo potrebno tvoriti zapis o tem vozilu. To naredimo s pritiskom na gumb »Novo vozilo«.

The screenshot shows the 'Aktivni Servisi' section of the TRON pos system. A modal window titled 'Servis' is open, allowing the user to create a new service. The form contains the following fields and options:

- Naziv:** Text input field (1).
- Vrsta:** Dropdown menu showing 'Servis 1' (2).
- Datum primer:** Date and time picker showing '14.02.2018 09:53' (3).
- Stranka:** Text input field with a selection icon and 'Izberi stranko' button (4).
- Vozilo:** Text input field with 'Uredi vozilo' and 'Novo vozilo' buttons (5).
- Št. prev. km:** Text input field (6).
- Opis:** Text area (7).
- Dodatni opis:** Text area (8).

Buttons on the right side of the modal include 'Zaključni servis', 'Natisni prevzem vozila', 'Natisni delovni nalog', and 'Zaračunaj servis'. At the bottom are 'OK' and 'Prekliči' buttons.

6. Polje »Št. prev. km.« je namenjeno podatku o številu prevoženih kilometrov kot je prikazano na števcu.
7. V polje »Opis« vnesemo podatke o servisu (želje stranke, itd.).
8. V polje »Dodatni opis« lahko vnesete dodatne podatke (druge zaznamke, itd.).



Servis kreirate s pritiskom na »OK«. Uspešno kreiran servis se prikaže med aktivnimi servisi. Ko je servis izbran, je možno dodajanje pozicij. V tem delu se delovanje ne razlikuje od drugih različic TRONpos.

6.2.1. Tiskanje servisnih dokumentov

Vmesnik omogoča tiskanje dokumenta »Prevzem vozila« in »Delovni nalog«.

6.3. Termini (Delovni čas)

Modul »Termini« je zasnovan kot koledar, v katerega lahko vpisujete termine servisov. Namenjen je predvsem načrtovanju dela.

Za prikaz bomo določili termin za servis »menjava gum«, ki je nastal v poglavju »6.2. Nov servis«. Za odprtje stisnemo gumb »Termini«.

ID	ARTIKEL	KOL.	EM	CENA	p%	VRED.
39	Servis preprosti	1,00	URA	30,50	0,00	30,50
41	Drobnji material	1,00	KOS	6,10	0,00	6,10

Ko je serviser že izbran (1), se prikaže njegov koledar. Za dodajanje termina v kateremkoli časovnem najprej izberete serviserja in v pregledu dvokliknete (2) na željen termin. Takrat se prikaže okno »Termin« v katero vnesemo potrebne podatke (3)

Termin 3

Zadeva:

Primer: Vsi | Uredi servis | Nov servis

Stranka: | Izberi stranko

Vozilo: | Uredi vozilo | Novo vozilo

Opis:

Začetek: 26.02.2018 00:00

Konec: 27.02.2018 00:00 | Trajanje 24 ur

Mesto:

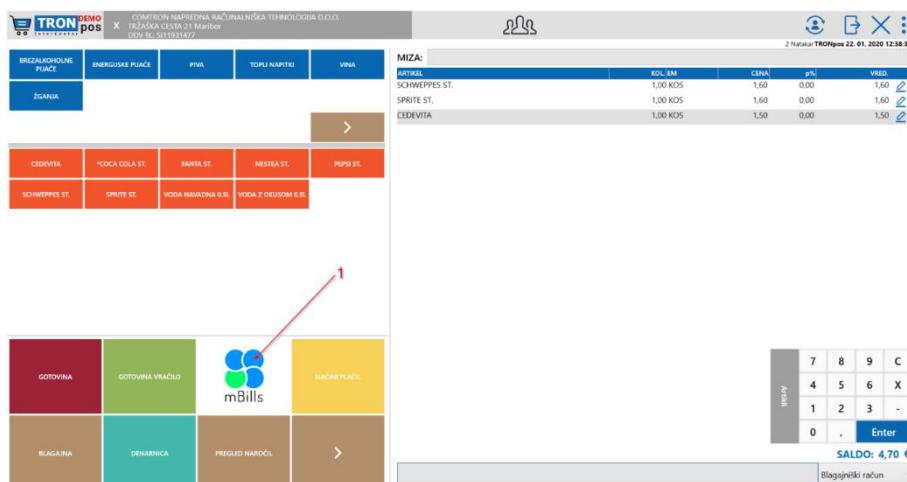
Porabljen čas: ur

Serviser: Prodajalec 3

OK | Prekliči

7. mBills

1. Najprej na blagajni dodamo artikle (če je potrebno, dodamo tudi stranko), nato račun zaključimo s klikom na gumb na »mBills« (1).



2. Ob kliku na gumb »mBills« se na tiskalnik natisne QR koda, katero kupec odčita iz aplikacije mBills na svojem mobilnem telefonu. Na blagajni se prikaže spodnje okno, kjer se izpiše, da je transakcija sprejeta.



Odloži – če želimo, lahko dokument odložimo in ga poračunamo kasneje

Zapri – če kliknemo na ta gumb, bomo preklicali transakcijo

**Opomba: QR kodo je možno odčitati tudi iz zaslona blagajne*

3. Ko kupec v mobilni aplikaciji odčita QR kodo, še mora potrditi z gumbom »PLAČAJ«. Po kliku na ta gumb, kupcu zapisano plačilo odšteje od stanja, nakar se račun na blagajni zaključi, natisne se potrdilo o transakciji in za njim blagajniški račun.

Artikl	Cena	Kol	Popust	Znesek
CEDEVITA	1,50	1,00	0,00	1,50
SCHWEPES ST.	1,60	1,00	0,00	1,60
SPRITE ST.	1,60	1,00	0,00	1,60

ZA PLAČILO EUR: 4,70

DDV(%)	Neto	DDV
22,00	3,85	0,85

PLAČAJ

7.1.1. Storniranje računa z mBills

1. Za stornacijo računa, ki je bil izveden s tipom plačila »mBills«, se napotimo v »zaključeni računi« (2) na blagajni.

MIZA: _____

ARTIKEL	KOL.	EM	CENA	p%	VRED.

7 8 9 C
4 5 6 X
1 2 3 -
0 , Enter

SALDO: 0,00 €

Blagajniški račun -

2. Poiščemo račun, ki ga želimo stornirat, ga označimo in nato kliknemo gumb »storno« (3).

Pregled izdanih računov

Obdobje od: 22.01.2020 do: 22.01.2020

Št. računa	Datum	Tip	Naslovnik	Prjemnik
<input checked="" type="checkbox"/> 7	22.01.2020 12:18:19	BLA	COMTRON NAPREDNA RAČUNALNIŠKA TEHNOLOGIJA D.O.O.	
<input type="checkbox"/> 6	22.01.2020 12:15:31	BLA		
<input type="checkbox"/> 5	22.01.2020 12:13:20	BLA	COMTRON NAPREDNA RAČUNALNIŠKA TEHNOLOGIJA D.O.O.	
<input type="checkbox"/> 4	22.01.2020 12:12:55	BLA	COMTRON NAPREDNA RAČUNALNIŠKA TEHNOLOGIJA D.O.O.	
<input type="checkbox"/> 3	22.01.2020 11:06:58	BLA		
<input type="checkbox"/> 2	22.01.2020 11:06:02	BLA		
<input type="checkbox"/> 1	22.01.2020 10:57:33	BLA		

7

Storno

Kopiraj

Natisni

Natisni A4 račun

Natisni garancijski list

Skupaj: 4,70
Popust: 0,00

Plačila:

Način plačila	Vrednost
mBills 0	4,70

Tiskal: Ime Priimek Datum Printer Opis
Natakar 2 22.01.2020 12:18:19 Pos

3. Izberemo razlog za stornacijo in kliknemo »potrdi«

Izbira artiklov za storno

Izberi vse/nič Razlog:

Dobaviteljeva šifra	ID ar			
59		Menjava načina plačila		
		Napačen artikel		
		Reklamacija		
		Vračilo blaga		
71		CEDEVITA	<input checked="" type="checkbox"/>	1 1,50
58		SPRITE ST.	<input checked="" type="checkbox"/>	1 1,60

Potrdi

4. Sedaj imamo artikle na blagajni z negativnimi pozicijami in kliknemo gumb »mBills« (4).

TRON pos DEMO X COMTRON NAPREDNA RAČUNALNIŠKA TEHNOLOGIJA D.O.O.
TRŽAŠKA CESTA 21 Maribor
DDV št.: SI11931477

2 Nastavek TRONpos 22. 01. 2020 12:50:20

BREZALKOHOLOTNE PIJAČE	ENERGIJSKE PIJAČE	PIVA	TOPLI NAPITKI	VINA
ŽGANJA				

MIZA: _____

ARTIKEL	KOL. EM	CENA	p%	VRED.
CEDEVITA	-1,00 KOS	1,50	0,00	-1,50
SPRITE ST.	-1,00 KOS	1,60	0,00	-1,60
SCHWEPES ST.	-1,00 KOS	1,60	0,00	-1,60

CEDEVITA	*COCA COLA ST.	FANTA ST.	NESTEA ST.	PEPSI ST.
SCHWEPES ST.	SPRITE ST.	VODA NAVADNA 0.5L	VODA Z OKUSOM 0.5L	

GOTOVINA GOTOVINA VRAČILO mBills NAČINI PLAČIL

BLAGAJNA DENARNICA PREGLED NAROČIL

7	8	9	C
4	5	6	X
1	2	3	-
0	.	Enter	

SALDO: -4,70 €

Blagajniški račun -

5. Pojavi se spodnje okno in ga potrdimo s klikom na »Da«.

Ali želite stornirati mBills plačilo iz izvornega dokumenta?

Da Ne

6. Na tiskalnik se najprej natisne potrdilo o storno mBills transakciji, nato pa blagajniški račun.

8. GoCrypto

Na blagajni dodamo artikle (če je potrebno, dodamo tudi stranko), nato račun zaključimo tako, da navigiramo v »NAČINI PLAČIL« in izberemo »GoCrypto«.

The screenshot shows the TRONpos POS system interface. At the top, there's a header with the TRONpos logo and a user profile icon. Below the header, there are several menu categories: BREZALKOHOLNE PIAČE, ENERGIJSKE PIAČE, PIVA, TOPLI NAPITKI, VINA, and ŽGANJA. A central area displays a list of payment methods under the heading "Izbira plačilnega sredstva". The "GoCrypto" option is highlighted with a red box. To the right of this list, there's a summary of the order: "Skupaj: 4,60", "Plačano: 0,00", "Bonus: 0,00", and "Saldo: 4,60". Below the payment methods list, there's a numeric keypad with buttons for digits 0-9, a decimal point, and an "Enter" button. The total amount "SALDO: 4,60 €" is displayed at the bottom right of the keypad area.

Odpre se pojavno okno, kjer stranka odčita QR kodo s svojo napravo, ko je koda odčitana se račun zaključi, kjer se nato natisne potrdilo in blagajniški račun.

The screenshot shows the GoCrypto payment confirmation screen. At the top, there's a yellow header with the GoCrypto logo. Below the header, there's a large QR code. Underneath the QR code, the payment details are displayed: "ID plačila: 27439" and "Skupaj: 4,6". Below the details, there's a status indicator "Status: In Payment" with a circular progress icon. At the bottom, there are three buttons: "Zapri", "Odloži", and "Prekliči plačilo".

9. VALÚ Moneta

Na blagajno vnesemo artikle (če je potrebno, dodamo tudi stranko) nato kliknemo na gumb »**VALÚ Moneta**«, kjer se nam pokaže okence z **kodo** katero stranka vnese v svojo napravo. V primeru, da je transakcija uspešna se nam bo natisnil blagajniški račun. Če želimo plačilo z moneto prekiniti preprosto kliknemo na »**Prekliči čakanje na plačilo**«.

The screenshot shows the TRON DEMO pos POS system interface. At the top, there is a header with the logo and a user icon. Below the header, there are several menu buttons: BREZALKOHOLNE PIAČE, ENERGIJSKE PIAČE, PIVA, TOPLI NAPITKI, VINA, and ŽGANJA. A central display area shows a confirmation message from Moneta: "Za plačilo 8,99 € z VALÚ Moneto vtipkajte spodnji ukaz: **245263**". Below the message, it says "Žeton je veljaven še 03 min 00 s." and "Prekliči čakanje na plačilo". To the right of the confirmation message is a numeric keypad with buttons for digits 0-9, a decimal point, and an "Enter" button. At the bottom right, the "SALDO" is shown as 3,10 €. The interface also includes a list of items on the left and a "MIZA:" field at the top right.

V kolikor želimo, pregled nad vsemi izdanimi transakcijami z **VALÚ Moneta** kliknemo gumb »**MONETA POROČILO**«. Odpre se okence v katerem izberemo željeni datum transakcij in kliknemo »**OK**«. Poročilo o transakcijah na željeni datum se nam bo nato natisnilo.

The screenshot shows the TRON DEMO pos POS system interface. A dialog box titled "VALÚ Moneta transakcije" is open, prompting the user to "Izberite datum transakcij" (Select transaction date). The date "6.11.2020" is entered in the date field. Below the date field are "OK" and "Prekliči" buttons. The background interface is the same as in the previous screenshot, but the "MONETA POROČILO" button is highlighted in red. The "SALDO" at the bottom right is now 0,00 €.

10.noprintZ

V primeru, če želi stranka plačati z noprintZ preprosto strankino kodo odčitamo oz. ročno vnesemo v »SCAN (1)« polje. Pokaže se nam potrditveno okence »(2)« v katerem kliknemo »V REDU (3)«.

The screenshot shows the TRONpos POS interface. On the left, there are several menu categories: BREZALKOHOL NE PIJAČE, ENERGIJSKE PIJAČE, PIVA, TOPLI NAPITKI, VINA, ŽGANJA, CEDEVITA, COCA COLA ST., FANTA ST., NESTEA ST., PEPSI ST., SCHWEPES ST., SPRITE ST., VODA NAVADNA 0.5L, VODA Z OKUSOM 0.5L, GOTOVINA, GOTOVINA VRAČILO, NAČINI PLAČIL, DENARNICA, MONETA, MONETA POROČILO, PREGLED NAROČIL. The main area displays a list of items: MIZA, ARTIKEL, CEDEVITA (1,00 KOS, 1,50 CENA, 0,00 p%, 1,50 VRED.), COCA COLA ST. (1,00 KOS, 1,60 CENA, 0,00 p%, 1,60 VRED.). A dialog box with a red border is centered, containing the text "NoprintZ koda je uspešno prebrana." and a button labeled "V redu" with a circled number 3. Below the dialog, a numeric keypad is visible with buttons for digits 7-9, 4-6, 1-3, 0, a decimal point, and an "Enter" button. At the bottom right, the text "SALDO: 3,10 €" is displayed. At the bottom left, a field contains the code "F0393698362208852N0NSI" with a circled number 1 next to it.

Izberemo način plačila s katerim želi kupec plačati nato se odpre novo okence v katerem nas blagajna vpraša, če želimo, da kupec prejme »elektronski noprintZ račun«. Kliknemo »DA«. Kupec bo nato takoj prejel račun na svoj »noprintZ«.

The screenshot shows the TRONpos POS interface. On the left, there are several menu categories: BREZALKOHOL NE PIJAČE, ENERGIJSKE PIJAČE, PIVA, TOPLI NAPITKI, VINA, ŽGANJA, CEDEVITA, COCA COLA ST., FANTA ST., NESTEA ST., PEPSI ST., SCHWEPES ST., SPRITE ST., VODA NAVADNA 0.5L, VODA Z OKUSOM 0.5L, GOTOVINA, GOTOVINA VRAČILO, NAČINI PLAČIL, DENARNICA, MONETA, MONETA POROČILO, PREGLED NAROČIL. The main area displays a list of items: MIZA, ARTIKEL, CEDEVITA (1,00 KOS, 1,50 CENA, 0,00 p%, 1,50 VRED.), COCA COLA ST. (1,00 KOS, 1,60 CENA, 0,00 p%, 1,60 VRED.). A dialog box with a red border is centered, containing the text "Ali kupec želi prejeti elektronski noprintZ račun?" and two buttons labeled "Da" and "Ne". Below the dialog, a numeric keypad is visible with buttons for digits 7-9, 4-6, 1-3, 0, a decimal point, and an "Enter" button. At the bottom right, the text "SALDO: 0,00 €" is displayed.



TRONpos podpora

(02) 3003 585
podpora@tronpos.si
www.tronpos.si



Comtron d.o.o.

Tržaška cesta 21
2000 Maribor
www.comtron.si