

UPUTE ZA RAD MALOPRODAJNIH MJESTA U CENTRALIZIRANIM SUSTAVIMA

- 1. ULAZ U PROGRAM
 - a) Pokretanje programa duplim klikom lijeve tipke miša na sljedeću ikonu:



b) Slijedi odabir datuma za rad u programu. Provjeriti da li je datum ispravan te pritisnuti tipku OK ili ENTER za nastavak:

🖬 (JNOS DATUMA	\times								
	THOR ver.6.10.143 (31.12.2018)									
	Proizvodi: Gastrobit-GRC grupa d.o.o. Dugo Selo, Zagrebačka 145/b									
	tel: 01/4400-440, www.gg-grupa.eu Servis: Podrška tel: (ugovorni kor.)									
Ľ	Izaberite tekući datum za rad: 31.12.2018									
	Odustani (Esc) OK u redu									

- c) Ukoliko program ponudi nadogradnju programa, odabrati opciju "DA-Nadogradi program"
- d) Nakon odabira datuma, na ekranu će se prikazati forma za unos šifre i zaporke operatera (djelatnika) kako bi se logirali u program. Potrebno je upisati VAŠU šifru i zaporku (ako je imate), te pritisnuti tipku OK ili ENTER.

A	Prijava korisnika							
Šifra korisnika:	<mark>******</mark> T							
Unesite šifru ili otisak prsta OK u redu								

a) Nakon potvrde šifre korisnika na ekranu će se prikazati glavni izbornik programa THOR koji izgleda kao na slici ispod:



*ekran može izgledati i drugačije ukoliko korisnik nema neku od opcija
*većina potrebnih gumbi za rad u programu se nalazi u donjem dijelu ekrana, a ostali izbornici su gore ovisno o području koje vam je potrebno.

2. IZDAVANJE RAČUNA

Maloprodajna blagajna se otvara pritiskom na tipku "F2" ili klikom miša na Gumb "MP RAČUN"

		(korisnici b	ez ugovora: 060/6	566-334)
Logiranje	August Šenoa	MP Račun	MP Ponuda	MP Promet
osoblja (F1)	Radna stanica: 1	(F2)	(F4)	(F6)
Evidencija	P01 SKLADIŠTE DEMO 2018 31.12	2018 Pregled MP	Pregled MP	Prodano MP
sati rada		računa (F3)	ponuda (F5)	(F7)
🆄 CRM	Radni nalozi	Prim Partneri	ke Među: robe	sklad. A Stanje Zaliha

Ekran maloprodaje izgleda ovako:

📓 Maloprodajni račun	ı								- 🗆 X
31.12.2018	OR·mp 13:13:21	MALOPRODAJA BLAGAJNA August Šenoa	Koš 1 MK JK					0,	00
šifra proizvoda		naziv proizvoda		količina	JM	TB	Cijena	Pop %	Iznos
				0,000		•	0,00	0,000	0,00
Dodaj artikl (insert)	Dodaj šifru (F9)	Import of Briši Briši Stavku (del)	me)	lzmjena (enter)	Got (F8)	ovina	(F7)	Karti Ček (ca end) Izlaz

Ili ovako ako je touchscreen modul:

🕍 Maloprodajni ra	Maloprodajni račun — 🗌 X													
Voće	Povrće	Meso	Kruh	Tabl	Page	Tab	Page	Ta	abPage		TabPage	TabPage	Та	bPage
DOMAĆI PŠENIČNI MIJE	FRANCUZ PŠENIČNI BIJ	HIMALAJSKI PŠENIČNI	KLIPIĆ Kukuruzni mi	KUKU MIJEŠ	RUZNI SANI 0	CIAB KUKU	atta Ruzna	KUK Mije	uruzni Ešani d	ĸĸ	UH LIČKI 1,300	MILKY	ogu Pše	LINSKI INIČNI
PANJ	POLUBIJELI 0,700	CIABATTA BIJELA 0,35	KRUŠČIĆ BIJELI 0,400	POLUBIJELI MIJEŠ 0,5		RO	ŽICA	LOVAČKI		KLEČKI		РЕКА	RAŽENI MIJEŠANI 0,50	
šifra		naziv pro	izvoda		koli	čina	JM	ΤB	Cijer	na	Pop %	Iznos		
						0,000				0,00	0,000		0,00	
														T
														KOL
														-
														Û
Koš 1 Traži:		31.12.2	018					•	Popust	12 3	Unos Šifre	R1 Račun		•••
				U				Ð	Izlaz		Popis Robe	Kartice Čekovi	GOT	OVINA

Stranica 4

- Artikle na račun dodajemo uz pomoć tražilice i to na više načina;
 - a) SKENIRANJEM BARKODA SA ARTIKLA
 - b) RUČNIM UNOSOM ŠIFRE ILI BARCODA I POTVRDOM NA "ENTER" TIPKU
 - c) RUČNIM UNOSOM PAR POČETNIH SLOVA ARTIKLA TE POTVRDOM NA "ENTER" TIPKU
 - d) UNOSOM BILO KOJEG DIJELA NAZIVA ARTIKLA TE PRITISKOM NA TIPKU "F3"
- Količinu ili popust artikla mijenjamo sa ENTER ili odabirom na gumb KOL / Izmjena
- Artikl sa računa brišemo sa DELETE ili odabirom na gumb Briši (koš)
- Popust na sve stavke računa radimo pipkom HOME ili odabirom gumba "POPUST"
- Kraj računa GOTOVINSKI radimo na tipku F8 ili gumb GOTOVINA
- Kraj računa KARTICOM radimo na tipku END ili gumb Kartice/Ček. Ukoliko je plaćanje karticom, vrlo je važno odabrati točnu karticu sa kojom je stranka platila.
- R-1 Račun radimo na tipku F5 ili gumb R1 Račun, nakon čega moramo odabrati ili unijeti kupca. Ukoliko kupca nema na listi, moramo ga unijeti na tipku "Novi partner".

*ukoliko se želite vratiti na GLAVNI izbornik, potrebno je pritisnuti ESC ili gumb IZLAZ

3. PREGLED STARIH RAČUNA ILI STORNO

Pregled izdanih računa ili STORNO računa se otvara pritiskom na tipku "F3" ili klikom miša na Gumb "MP RAČUN" unutar glavnog ekrana:



 Otvoriti će se izbornik za stare račune iz kojeg možemo nešto izabrati ili jednostavno pritisnite ENTER pa će vam se otvoriti pregled:

Pregred MP Računa	×									
Pregled MP računa										
ver pregleds Pregled svih MP računa										
Pregled za datum datum:	31.12.2018 T									
Pregled po vrsti računa Tip:	Maloprodajni računi (Krajnji kupci) 💌									
Pregled za određenog R-1 kupca:	0 Izb									
Šifra djelatnika:	0 Izb									
Šifra komercijaliste (KAM-a):	0 Izb									
Kartica vjernosti (0=sve):	0									
Codustani (Esc)	OK u redu									

- Sa lijeve strane je popis računa, a kada letvicu postavite na određeni račun, sa desne strane možete vidjeti njegove stavke:

Petaljna Maloprodajni računi														
Datum	Broj	Iznos	Način plaćanja				Datum: 05.12.2018 11:05:18							
05.12.2018	1157	1.651,68	Gotovina/Novčanice	MP	Račun broj: 1157/P01	/1	Dielatnik: August Šenoa							
05.12.2018	1156	163,68	Kombinirano					/ lage						
14.11.2018	1155	60,00	Gotovina/Novčanice	Radna stani	Radna stanica: 001									
09.11.2018	1154	0,83	Gotovina/Novčanice	ZKI:02cde82b571674708bf9dc8b2e2614c2, JIR:										
26.10.2018	1153	3,81	Gotovina/Novčanice	Kupac uplatio: 1.700,00 Kn, izvršen povrat od:48,32 Kn										
26.10.2018	1152	3,81	kredit American											
22.05.2018	1151	-225,00	Gotovina/Novčanice											
22.05.2018	1150	90,00	Gotovina/Novčanice	Ispis sa slikama 📃										
22.05.2018	1149	100,00	Gotovina/Novčanice	šifra proizvoda	naziv proizvoda		količina	J.M.	Cijena	Pop %	Iznos			
22.05.2018	1148	-225,00	Gotovina/Novčanice	10075	AVA LIQUIDO 20LAV 34022090		111,000	ком	14,88	0,000	1.651,68			
22.05.2018	1147	225,00	Gotovina/Novčanice											
22.05.2018	1146	-225,00	Gotovina/Novčanice											
22.05.2018	1145	225,00	Gotovina/Novčanice											
21.05.2018	1144	1.035,00	Kartica-American Exp											
21.05.2018	1143	3.925,02	Kartica-American Exp											
21.05.2018	1142	4.082,17	Kartica-Mastercard											
21.05.2018	1141	1.672,20	Kartica-Mastercard											
21.05.2018	1140	2.624,99	Kartica-American Exp											
21.05.2018	1139	1.925,01	Kartica-American Exp											
21.05.2018	1138	3.925,02	Kartica-American Exp											
21.05.2018	1137	1.425,00	Kartica-American Exp											
19.05.2018	1136	660,00	Gotovina/Novčanice											
19.05.2018	1135	430,00	Kartica-Mastercard											
19.05.2018	1134	2.890,00	Kartica-Mastercard											
19.05.2018	1133	150,00	Gotovina/Novčanice											
19.05.2018	1132	500,00	Gotovina/Novčanice											
19.05.2018	1131	1.890,00	Gotovina/Novčanice	Developed		A Sto		Dee			17127			
19.05.2018	1130	1.925,01	Kartica-American Exp	ekran	(F5) Posalji na	rač	una	od-	do	5	(ESC)			
40.05.0040	4400	0.004.00	Martine American Free											

- U pregledu računa možemo raditi sljedeće <u>kada odaberemo letvicom</u> željeni račun:
 - a) Pregledati račun na ekranu, gumb Pregled ekran
 - b) ISPISATI ponovo isti račun, gumb ISPIS računa ili tipka F5
 - c) Poslati račun na e-mail
 - d) STORNIRATI račun, gumb Storno računa. Ukoliko pritisnete storno, program će vas pitati želite li samo stornirati račun ili stornirati račun i stavke staviti nazad u račun. Ukoliko odaberete da želite i stavke vratiti nazad u račun, iste će vas čekati na izdavanju računa pa ih možete promijeniti i ponovo zaključiti račun.

4. ZAKLJUČAK DANA ILI PREGLED TRENUTNOG PROMETA

Pregled prometa tijekom dana ili na kraju dana možete otvoriti pritiskom na tipku "F6" ili klikom miša na Gumb "MP PROMET" unutar glavnog ekrana:

				(korisnici be	2 20vora: 060/	666-334)	-		1
Logiranje osoblja (F1)	Administra Radna stani	ator ica: 1		MP Račun (F2)	MP Ponuca (F4)	MP Promet (F6)	VP Ponuda (F8)	VP (F10)	VP Račun (F12)
Evidencija sati rada P01 SKLADIŠTE DEMO 2018 31.12.2018			2.2018	Pregled MP računa (F3)	Preglea MP ponuda (F5)	(F7)	Pregled VP ponuda (F9)	Pregled VP otp. (F11)	Pregled VP računa
🆄 CRM	Radni nalozi	E Knjiga popisa	Partner	i Primk	e 🏹 Među robe	usklad. A Stanje zaliha	Nova narudžba	Nivelacija cijena	Slanje pod. na Server

Nakon odabira ove opcije, program će vam ponuditi datum/period za koji želite pregledati promet, a u pravilu to je današnji datum koji je i na ekranu. Dovoljno je samo potvrditi sa ENTER.

MP pregled prometa 01.01.2018 - 30.06.2018												
Promet i plaćanje	Porezna rekapitulacija	Pregled djelatnika										
Računi od broja: 1 do 1151	TGR FOR Osnovica Porez Ukupno	Ime djelatnika Izdano Iznos kn										
Oznaka PP: P01, oznaka NU:1	RP1 0% 195.714,59 48.928,65 3380.889,32	August Šenca 829 2688.209,73										
		Miroslav Krleža 125 175.045,93										
NAČIN PLAĆANJA IZDANO IZNOS KI	Wupno: 48.928,65 3380.889,32	Jure Kaštelan 112 377.408,24										
	-											
Gotovina/Novčanice 297 491.667,04	1	Ukupno 1066 3240.663,90										
Kartica-Mastercard 337 1283.743,63	3											
Kartica-American Expre 457 1363.568,73		KOLIČINA POTPISANIH UGOVORA: 31,00										
carević 60 241.909,94	1											
	-											
UKUPNO 1151 3380.889,33	2											
Poziv na broj: HR00 01-30062018												
Blagajnički polog 0,00												
Izlaz novca iz blagajne 500,00												
Ispis na A4 printer (F6) Ispis na POS printer (F5) Ispis na POS (F8)	Usplata HUB 3-A Zaključi (banka) za banku Dromet F4	Izlaz (ESC)										
Pregled ekran Pošalji na Specifikacija ekran	Priznanica za banku na POS za banku											

Program će po odabiru datuma prikazati ekran prometa:

- U pregledu prometa možemo raditi sljedeće akcije:
 - a) **ISPISATI promet** na POS ili A4 Printer. Za ispis na POS (mali) printer potrebno je pritisnuti F5 ili "Ispis na POS printer", a za ispis na A4 printer F6 ili istoimeni gumb.
 - b) Poslati promet na e-mail adresu
 - c) <u>Unijeti polog gotovine u blagajni</u> na tipku F8. To je blagajnički polog koji ostaje iz dana u dan, a unosi se samo radi evidencije i ispisa na traci.
 - d) Ukoliko novac nosimo na banku možemo na gumb Isplata (banka) unijeti koliko smo novca odnjeli na banku. Ova opcija je potrebna samo kada to tako zahtijeva uprava/računovodstvo tvrtke.
 - e) <u>PRIZNANICA za banku na POS</u> printer je opcija koja ispisuje priznanicu za odnos novca na banku i sadži poziv na broj koji je potrebno upisati i koliko gotovine polažemo. PREPORUKA je istu korisiti kada nosite novac na banku.
 - f) **Zaključi promet (F4)** je tipka sa kojom završavamo današnji dan. Ukoliko ne zaključite promet, on će se sam zaključiti kod sljedećeg ulaska u program.

5. KRAJ DANA – slanje podataka

Na kraju dana (kada završite sa poslom) potrebno:

a) vaše podatke poslati u centralu na server pritiskom na "SLANJE PODATAKA NA SERVER"

			korisnička po (korisnici bi	drška 24h: 0 ez ugovora: 060/6	1/4400-444 566-334)			
Logiranje osoblja (F1)	Tomislav Belama Radna stanica: 1	rić	MP Račun (F2)	MP Ponuda (F4)	MP Promet (F6)	VP Ponuda (F8)	VP (F10)	VP Račun (F12)
Evidencija sati rada	P03 Kistanje 2020	23.01.2020	Pregled MP računa (F3)	Pregled MP ponuda (F5)	Prodano MP (F7)	Pregled VP ponuda (F9)	Preglea VP otp. (F11)	Pregled VP računa
E Knjiga Knjiga	a Primke a robe	Međusklad. robe	A Stanje P zaliha Excel	regled MP računa 2013 rtikla	Nova narudžba	Pregled narudžbi	rhiva odataka Sla	nje pod. Server

Ovu opciju je potrebno korisiti i ukoliko želite u tijeku dana preuzeti npr. centralne cjenike ili akcije iz centrale, ali o tome će vas obavijestiti vaš ured.

6. PROMJENA DJELATNIKA NA KASI (smjene)

Kada se tijekom dana mijenja djelatnik na kasi potrebno je izvršiti prijavu novog djelatnika na kasu kako bi se u poreznu upravu slali ispravni podaci. Isto se radi preko izbornika "Logiranje osoblja" na glavnom ekranu ili pritiskom na F1 tipku.



7. KRAJ RADA – Isključenje računala i programa

Kada ste očitali promet i poslali podatke na centralni server (gore), možete zatvoriti program ili isključiti računalo odabirom tipke za isključenje u gornjem desnom kutu glavnog ekrana:



8. <u>**!!! ZAPRIMANJE ROBE IZ CENTRALE (ili druge poslovnice) !!!</u>**</u>

Kada vam dođe roba iz centrale ili druge poslovnice, istu je potrebno zaprimiti na vaš lager. Obično ćete na glavnom ekranu vidjeti da vam je netko poslao robu, a program će vam napisati koliko međuskladišnica robe imate za zaprimiti (na čekanju), ovako:



Zaprimanje robe se radi na način da pritisnete tu poruku "Međuskladišnice za ovu PJ":



Odabirom ove opcije, program će vam pokazati koje međuskladišnice imate "u pripremi" odnosno koja vam je roba poslana, a vi je još niste zaprimili (slika dolje). Dovoljno je odabrati željenu međuskladišnicu koju želite zaprimiti i program će vam je zadužiti na stanje.

		Pregled	ne preuzetih međus	skladišnica	
Broj Međ.	Datum	Poslovnica	Mjesto	Napomena	Djelatnik 📥
P01-022722	16.12.2019	DEMO THOR	JASTREBARSKO, KLI	Testroba	August Šenoa
P01-022721	16.12.2019	DEMO THOR	JASTREBARSKO, KLI	sa	August Šenoa
					_ _
Odabari označenu	1		1		Odustani
međuskladišnicu					(Esc)

9. SLANJE ROBE U DRUGU POSLOVNICU ILI POVRAT U CENTRALU

Kada robu šaljete u neku drugu poslovnicu ili u centralu vraćate neku robu, potrebno je za to napraviti dokument "Međuskladišnica" kako bi razdužili sebe i zadužiti tu poslovnicu gdje šaljete robu ili povrat.

Međuskladišnicu možete otvoriti na glavnom ekranu sa gumbom "Međusklad. Robe":

		K	onsnicka pod (konoici be	115Ka 2411: UJ z ugovora: 060/6	56-334)			1
Logiranje osoblja (F1)	August Šenoa Radna stanica: 1		MP Račun (F2)	MP Ponuda (F4)	MP Promet (F6)	VP Ponuda (F8)	VP (F10)	VP Račun (F12)
Evidencija sati rada	P01 SKLADIŠTE DEM	IO 31.12.2018	Pregled MP računa (F3)	Progled MP ponuda (F5)	(F7)	Pregled VP ponuda (F9)	Pregled VP otp. (F11)	Pregled VP računa
🆄 CRM	Radni nalozi	ga isa 🇳 Part	tneri Jerimk robe	e Međus robe	iklad. Stanje Zaliha	Nova narudžba	Nivelacija cijena	Slanje pod. na Server

Otvoriti će se popis svih dosadašnjih međuskladišnica, a novu možete kreirati odabirom gumba "Unos nove Međusklad":

✓	76	30.11.2018	049	OTP	VELEPRODAJN	NO SKLADIŠTE			VF	P-OT	P:387 GRC G	RUPA D.O.O.				137,86	6	0,00
\checkmark	75	30.11.2018	049	ОТР	VELEPRODAJN	NO SKLADIŠTE			VF	P-OT	P:386 CRC G	RUPA D.O.O.				827,16	5	0,00
\checkmark	74	26.11.2018	049	OTP	VELEPRODAJN	NO SKLADIŠTE	\sim		VE	2-01	P:385 KINDE	R GRADNJA OBRT	ZAU	SLU		0,00)	0,00
A	Pregle ekran	d 🍯	spis A4 lokume	nta	Pošalji na e-mail	Ispis na POS printer (F5)		un Me	os nove duskl.		Izmjena Međuski.	Zaključi dokument		🤹 Po	ošalji na erver			Izlaz (ESC)
V N	la ispisu la ispisu	prikaži naba prikaži prod	vne cij ajne cij	ene? jene?	(F11) (F12)			M	orno eđuski.	Ł	Rekapitulacija dokumenata	Materijalna rekapitulacija		🤹 Po	ošalji na rver od-do			

Zatim će vam program ponuditi na izbor poslovnicu za koju šaljete robu/povrat, a iz kojeg morate odabrati odgovarajuću poslovnicu i pritisnuti ENTER. Dodatno možete unijeti neku napomenu ili samo još jednom pritisnuti ENTER:

Izbor troška - Međuskladišnica								
ŠIF	M.T.	Opis	Naziv komitenta	Mjesto	Ulica			
800	01	INO OTPREMNICAza robu od dobavljača (UV						
044		Prijenos robe na MP skladište						
100	01	Roba za Dugo Selo	POS Dugo Selo	Dugo Selo	Zagrebačka 145/b			
101	02	Roba za Samobor	POS Samobor	Samobor	Ivana Veroneka 13			
102	03	Roba za Solin	POS Solin	Solin	Kralja Zvonimira 6			
103	101	Roba za Dugo Selo - NAJAM !	NAJAM Dugo Selo	Dugo Selo	Zagrebačka 145/b			
104	102	Roba za Samobor - NAJAM !	NAJAM Samobor	Samobor	Ivana Veroneka 13			
105	103	Roba za Solin - NAJAM !	Najam Solin	Solin	Kralja Zvonimira 6			
106	04	Roba za Zadar	POS Zadar	Zadar	Ante Starčevića 3b			
107	104	Roba za Zadar - NAJAM !	Najam Zadar	Zadar	Ante Starčevića 3b			
109	05	Roba za Makarsku	POS Makarska	Makarska	A.G.Matoša 1			
110		Roba za						
111	121	Roba za						
	Datu	ım dokumenta: 31.12.2018						
		napomena:	Novi (INS)	🛷 Izmjena 🛛 👧	Odustani 📈 OK			
		Proizvodnja: drugo	➡ partner	沙 podataka 🛛 🚺	(Esc) u redu			

Po odabiru poslovnice na koju šaljete robu, morate kao i u MP računu odabrati (staviti) artikle koje vraćate/šaljete u drugu poslovnicu i njihove količine. Sve tipke i opcije pretrage artikala su identične kao i na MP računu.

Kada stavite sve artikle na međuskladišnicu, potrebno je istu pohraniti na tipku "Spremi podatke":

Međuskladišnica robe								
Broj. datum Posl. napom	90001 a 31.12.2 jed INO OTP mena	018 REMNICA za robu od dobavlja				Ukup Ukup Pov.r	ono NC ono MPC aknada.	0,00 26,00 0,00
Traži:			r					
RB	šifra proizvoda	naziv proizvoda	količina	J.M.	ΤВ	Nab.Cijena	Nab.Iznos	Pro.Cijena 📥
1	1005002	BIJELA PITA 0,500	1,000	KOM	R25	0,00	0,00	26,00
						$\mathbf{\mathbf{N}}$		
							<u> </u>	
					_		→ _	-
	odaj artikl 📕 Dod	aj šifru 💦 Briši 🥂 izmjena 🐯 Uvoz/skini 🐼 Kopiranje	Kopiran	nje			Odustari	Spremi
(i	nsert) (F9)	stavku (del) (enter) Stavku (del) (enter)	V primke				(Esc)	podatke

Program će prije spremanja ponuditi sljedeće opcije:

Kraj međuskladišnice							
Izbor ispisa ✓ odmah ZAKLJUČI dokument ✓ Pregled na ekranu prije ispisa Broj kopija dokumenta: 1	Ispis na A4 printer I Ispis na ekranu I Pošalji na mail I Ispis na mali-POS printer						
☑ Na ispisu prikaži nabavne cijene? (F11) ☑ Na ispisu prikaži prodajne cijene? (F12)	Odustani (Esc) OK u redu						

PREPORUČAMO da stavite kvačicu na <u>"odmah ZAKLJUČI dokument</u>" i kvačicu na <u>"Ispis na</u> <u>mali-POS printer</u>" (ako isti imate). Dodatno možete odabrati broj kopija u koliko želite da se dokument ispiše, a preporuka je 2 kopije. Jednu kopiju dajete vozaču, a drugu zadržite za sebe.