

Upute za korištenje programa "Kasirko - trgovina"

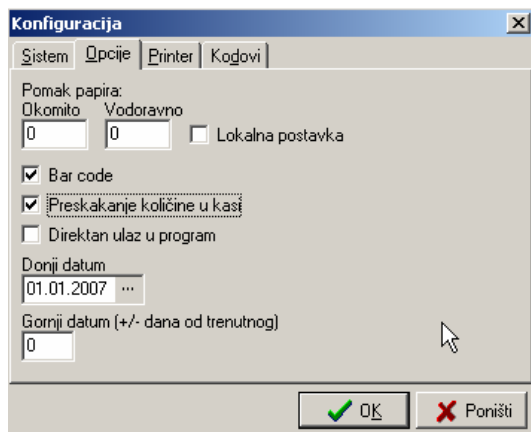
Zadnje izmjene: 17.05.2007.

1. Vodič po izbornicima
2. Kratke upute za početak rada

1. Vodič po izbornicima

Program Kasirko sadrži 5 osnovnih izbornika: računi, promet, skladište, šifranti i sistem.

Izbornik **Sistem** sadrži uglavnom iste opcije kao i ostali programi «Tehno» te ćemo ovdje izdvojiti samo ono što je bitno za program Kasirko. U podizboru **Konfiguracija** → **Opcije** bitno je spomenuti "Bar code" opciju koju preporučamo uključiti ukoliko koristite čitač bar koda. "Preskakanje količine u kasi" se odnosi na upis količine nakon odabira artikla. Obično se uz opciju "Bar code" uključuje i ova opcija koja ubrzava kucanje računa jer je tada dovoljno samo provući bar kod i program će automatski upisati količinu jedan na račun. Ako nije količina jedan promjena se vrši tipkama "+", "-" ili ENTER. "Direktan ulaz u program" je opcija za poslužitelje sa privilegijom "1: Vlasnik" koji nemaju potrebe za ulazak u kasu nego ulaze direktno u glavni meni. Ova opcija podrazumijeva da ti korisnici ne izdaju račune.



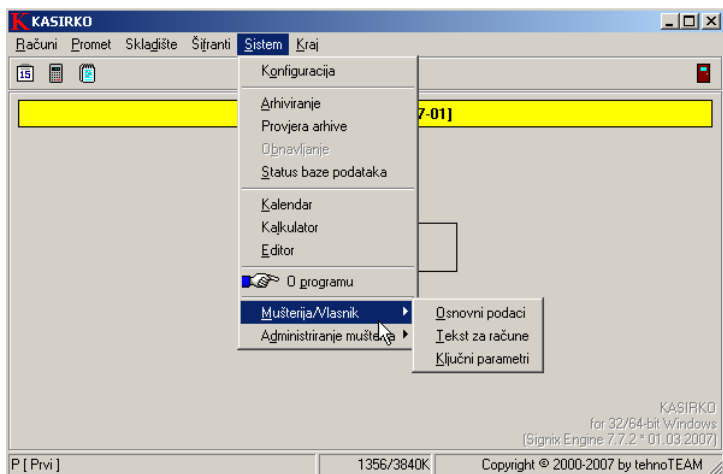
U sljedećem podizboru **Printer** imamo uz odabir vrste printera, printer porta i kodne stranice i opcije "Veličina slova u kasi" kojom možemo povećati fontove te tako olakšati rad sa kasom osobama sa slabijim vidom. "Ispis računa na Windows default printer" je opcija koja će račune i rekapitulacije inače predviđene za ispis na POS printere ispisati na standardan A4 printer. "Pauza (račun)" je opcija koja za upisani broj sekundi zadržava na ekranu iznos računa nakon njegovog lansiranja. Upis sljedećeg računa slijedi nakon proteka upisanog vremena ili pritiskom na tipku ESC.

Podizbor **Kodovi omogućava** upis kodova za van standardne pisače. Kod upisa kodova treba paziti da se ne poremete već ponuđeni kodovi.



Podizbor: Mušterija/Vlasnik

- Ovaj podizbor se dijeli na nekoliko osnovnih dijelova: osnovni podaci, tekst za račune i ključni parametri



Pod osnovnim podacima se podrazumijeva:

The screenshot shows the 'Mušterija/Vlasnik: Izmjena' dialog box with the 'Osnovni podaci' tab selected. The form contains various input fields for customer data, including 'Naziv mušterije' (Trgovina d.o.o.), 'Ulica', 'Pošta' (10000), 'Naziv pošte' (Zagreb), 'Telefon', 'Telefax', 'Odgovorna osoba', 'Matični broj' (12345678), 'Porez', 'Žiro račun', 'Broj kase', 'Početni račun', 'e-mail', 'WWW stranica', 'Napomena', 'Boja pozadine' (Zuta), 'Boja teksta' (Crna), and three 'Header' fields (Header 1: Trgovina d.o.o., Header 2: Ulica bb, Zagreb, Header 3:). The 'Ins Num' field is empty. The 'OK' and 'Poništi' buttons are at the bottom.

- Unošenje osnovnih podataka o firmi/obrtu
- Header1, Header2, Header3 su polja koja se ispisuju kao zaglavlje na raznim dokumentima osim maloprodajnih računa kojima se zaglavlje i podnožje upisuje u «Tekstu za račune».

The screenshot shows the 'Mušterija/Vlasnik: Izmjena' dialog box with the 'Tekst za račune' tab selected. The form contains input fields for 'Header za račune' (Header 1: Trgovina d.o.o., Header 2: Ulica bb, Zagreb, Header 3: , Header 4:) and 'Footer za račune' (Footer 1: Hvala na posjeti, Footer 2: , Footer 3:). The 'Ins Num' field is empty. The 'OK' and 'Poništi' buttons are at the bottom.

Ključni parametri

Mušterija/Vlasnik: Izmjena

Ključni parametri

R-?
1

Trgovina?
 Skladište?
 Više stolova?
 Više korisnika?
 Normativi?
 Komisija?
 Skupine artikala?
 Dodatne šifre?

Ins Num

OK Poništi

- U ključnim parametrima se konfigurira program. Kod prvog ulaska u program važno je ispravno namještanje ključnih parametara jer se neke postavke kasnije ne mogu mijenjati. Također određene postavke ovise jedna o drugoj dok se neke međusobno isključuju.

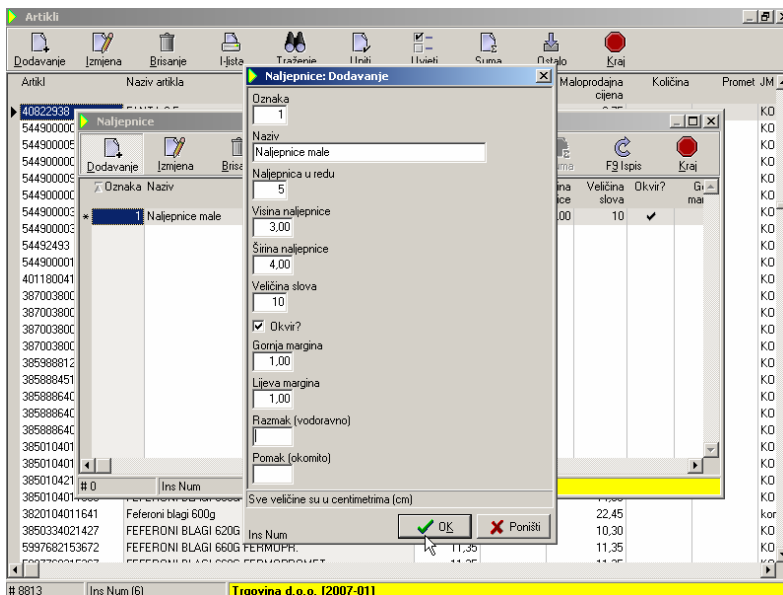
R-?	Određuje da li je izdavaoc računa poduzeće (R1) ili obrt (R2)
Trgovina?	Određuje tip programa: trgovački ili program za ugostiteljstvo
Skladište?	Ukoliko želite imati kartice robe i voditi stanje zalihe ovaj marker mora biti uključen
Više stolova?	Opcija ugostiteljske kase
Više korisnika?	Omogućuje rad na kasi većem broju poslužitelja i izdavanje računa pod njihovim imenom
Normativi?	Opcija ugostiteljske kase
Komisija?	Uključuje izradu komisijskih primki i izradu obračuna komisije
Skupine artikala?	Uključuje robne skupine artikala. Ako su uključene skupine artikala potrebno je svaki artikl staviti u određenu skupinu.
Dodatne šifre?	Uključuje upis dodatnih šifri u šifrantu artikala

Podizbor Artikli

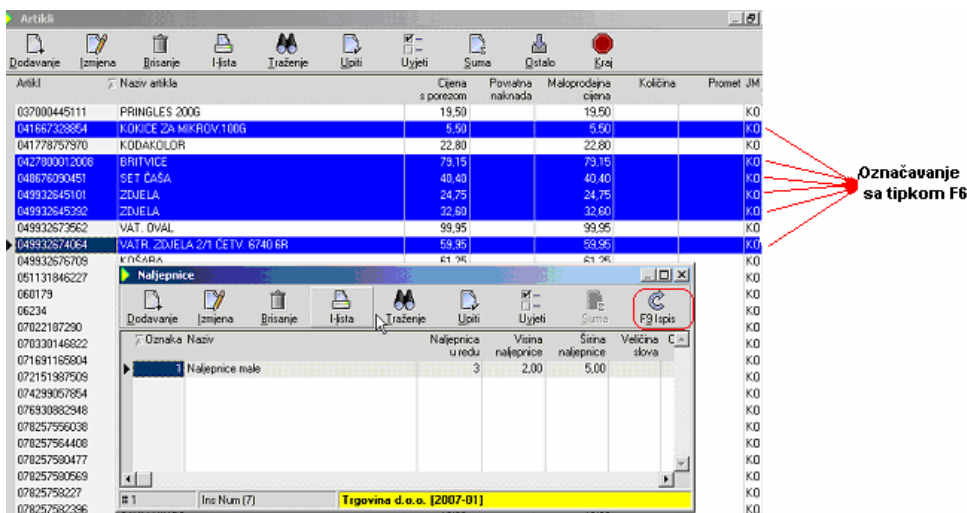
- Artikl (upis šifre ili bar koda po kojoj će se artikl pozivati kod izrade računa ili primke)
- Naziv (upis naziva artikla)
- Cijena s porezom (prodajna cijena bez uključene povratne naknade)
- Povratna naknada (naknada za nepovratnu ambalažu)
- Maloprodajna cijena (cijena sa uključenim porezom i povratnom naknadom ako ju artikl ima)
- Jedinica mjere (L, KOM, KG i sl)
- Dodatna šifra (druga šifra artikla, max. 24 znaka)
- Porez (upis poreza koji se obračunava po artiklu)
- Robna skupina (služi za grupiranje istovrsnih artikala. Npr. kozmetika, prehrambeni artikli i sl.)
- Komitent (upisuje se dobavljač koji je dao robu na komisiju. **Artikli koji nisu na komisiji ne smiju imati upisanog komitenta.**)
- Usluga (služi za razvrstavanje robe od usluga)
- Napuštena šifra (služi za označavanje artikala koji više nisu u ponudi, tj. više se neće nabavljati niti prodavati. Artikli koji se označe kao "napušteni" trebali bi imati zalihu nula. Artikli sa zalihom nula se ne prenose u novu godinu, a ako smo označili artikle kao "napuštene", a zaliha nije na nuli oni će se prenjeti u novu godinu i ući će u početno stanje.)

Tipka Ostalo sadrži:

- Kartica Ctr+K (pregled i ispis kartice artikala)
- Grupni ispis kartica (pregled i ispis svih kartica artikala)
- Grupni ispis za razdoblje (pregled i ispis svih kartica za određeno razdoblje)
- Listu artikala (popis artikala sa cijenama)
- Inventurnu listu (ispis liste za inventuru robe)
- Trenutni pregled zalihe
- Pregled zalihe do datuma
- Pregled zalihe po robnim skupinama
- Pregled zalihe za komitenta (pregled zalihe komisijske robe po komisijskim dobavljačima)
- Provjera artikala F9 (traženje artikla po šifri odnosno bar kodu. Ukoliko traženi artikl postoji otvara se prozor za promjenu podataka, a ako ne postoji otvara se prozor za upis novog artikla)
- Ispis naljepnica (definiranje veličine i broja naljepnica za ispis, te ispis naljepnica)



Za ispis naljepnica potrebno je definirati neke osnovne parametre kao što su: broj naljepnica u redu, visina i širina te veličina slova. Nakon što se definira barem jedna vrsta naljepnica sam ispis se vrši pritiskom na tipku F9 Ispis. Ako prije ispisa nismo selektirali niti jedan artikl ispisat će se naljepnice za sve artikle iz šifranta. Ispis naljepnica za određene artikle možemo dobiti sa označavanjem željenih artikala sa tipkom F6.



Podizbor Porezi

- Upis poreza (PDV-a)

Podizbor Dokumenti

- Upis vrste dokumenata (primka, povratnica dobavljaču i sl.)

Podizbor Komitenti

- Upis dobavljača i kupaca

Podizbor Smjene

- Mogu se definirati tri smjene (prva, druga i treća). Datum i iznos pologa se upisuje kod ulaska u program za kucanje računa, a ovdje se eventualno po potrebi mogu promijeniti.

Podizbor Adresar

- Interni adresar. Možete koristiti i evidenciju komitenata, pa ovaj adresar eventualno koristite za ostale potrebe (interna evidencija kućnih tel. brojeva i sl.)

Podizbor Pošte

- Popis mjesta u RH sa poštanskim brojevima. Koristi se uglavnom u toku unošenja podataka (recimo kod unosa mjesta iz kojeg je komitent)

Podizbor Poslužitelji

- Upis operatera na kasi (prodavača).

SKLADIŠTE

Ukoliko se u ključnim parametrima isključi marker skladište neki podizbori iz ovog izbornika će se premjestiti u izbornik Promet. To su Kalkulacije – primke, Zapisnici, Knjiga popisa. Treba obratiti pažnju da kod isključenja skladišta neke operacije koje se rade automatski više neće biti moguće (automatski zapisnik o promjeni cijene kod izrade kalkulacije – primke itd.).

Podizbor Kalkulacije - primke

- Izrada kalkulacije-primke započinje upisom "glave" (datum izrade, dobavljač, broj računa i datum računa).
- Ako se radi o kalkulaciji za komisijsku robu tada je potrebno uključiti marker komisija. Artikli koji su na komisiji trebaju u šifrantu imati oznaku komisije tj. treba im biti definiran komisijski dobavljač. Artikl može biti na komisiji od samo jednog dobavljača, odnosno ako se radi o istom artiklu koji je na komisiji od više komisijskih dobavljača tada artikl mora imati posebnu šifru za svakog komisijskog dobavljača.
- Rabat koji se može definirati u glavi kalkulacije je postotak rabata koji će se nuditi po svim stavkama kod izrade kalkulacije. Ako je artikl već nabavljan nabavna cijena će se ponuditi sa prošle kalkulacije, a rabat onaj koji je upisan u glavi kalkulacije. Ako se želi da program ponudi nabavnu cijenu i rabat sa prošle kalkulacije u glavi se polje rabat mora ostaviti prazno (ne smije se upisati ni nula).
- Ukoliko se radi kalkulacija na temelju izdatnice iz drugog skladišta tada je potrebno uključiti marker prihvata te u tipci ostalo odabrati prihvata MP izdatnice.

Broj kalkulacije	Datum	Obradeno?	Dobavljač	Naziv dobavljača	Broj računa	Datum računa
104	25.02.2007	✓			05	25.02.2007
105	26.02.2007	✓			06	26.02.2007
106	27.02.2007	✓			05	27.02.2007
107	27.02.2007	✓			03125	27.02.2007
108	27.02.2007	✓			03024	27.02.2007
109	28.02.2007	✓			09	28.02.2007
110	01.03.2007	✓			04	01.03.2007
111	01.03.2007	✓			05	01.03.2007
112	01.03.2007	✓			02507	01.03.2007
113	01.03.2007	✓			02505	01.03.2007
114	02.03.2007	✓			01	02.03.2007
115	03.03.2007	✓			22101201	03.03.2007
116	03.03.2007	✓			00	03.03.2007
117	03.03.2007	✓			09	03.03.2007
118	04.03.2007	✓			02	04.03.2007
119	05.03.2007	✓			033721	05.03.2007
120	05.03.2007	✓			03	05.03.2007
121	17.05.2007	✓			046	17.05.2007

- Nakon upisa gore navedenih podataka upisuju se stavke tj. artikli. Šifra artikla se odabire iz šifranta, odnosno ako nije prije upisana može se odmah i šifrirati, slijedi upis nabavne cijene i količine te postotka rabata ako postoji na računu nakon čega program izračunava fakturnu cijenu. Ako postoje zavisni troškovi može se upisati njihov postotak po artiklu, koji tada povećava fakturnu cijenu na koju se obračunava marža. Maržu možemo upisati u postotku, a možemo ju i preskočiti i upisati cijenu s porezom pa će program sam izračunati postotak marže. Ako artikl ima povratnu naknadu program će nam ponuditi iznos koji smo upisali u šifrantu i za taj iznos će uvećati maloprodajnu cijenu. Naravno ako upišemo maloprodajnu cijenu a taj artikl ima i povratnu naknadu ostale vrijednosti će se preračunati unatrag.

The screenshot shows a software window titled "Stavke kalkulacije - primke: Dodavanje [168]". It contains a form for entering calculation data for a specific article. The article number is 40822938 and the name is FANTA 0.5. The form includes fields for purchase price (4,4300), quantity (1,000), purchase value (4,43), and purchase price with tax. It also shows a 3.50% discount (0,16) and a 22% tax rate (PDV). The net price is 4,2700 and the net value is 4,27. The gross price is 6,25 and the gross value is 6,25. A 19,9063% margin (0,85) is shown, resulting in a net value of 5,12 and a tax of 1,13. A return surcharge of 0,50 is also entered. The final retail price is 6,75, which is equal to the retail value. The window has "OK" and "Poništi" buttons at the bottom.

- Ako na fakturi nemamo iskazanu cijenu bez poreza možemo nakon odabira artikla upisati "Nabavnu cijenu sa porezom" do koje dolazimo kombinacijom tipki Alt+N ili klikom miša, a program će izračunati stvarnu nabavnu cijenu.
- Nakon upisa svih stavaka na kalkulaciju provjerimo na pregledu kalkulacije da li smo dobro upisali sve stavke te "Obradom" zadužimo artikle na skladište. Obradom kalkulacije formira se automatski zapisnik o promjeni cijene ako je došlo do promjene maloprodajne cijene i dokumenti se zapisuju u Knjigu popisa.

Tipka ostalo sadrži:

- Obrada kalkulacije F9 (obradom kalkulacije zadužuje se skladište i modifikacija kalkulacije više nije moguća)
- Ispis kalkulacije
- Rekapitulaciju kalkulacija (zbrojni ispis kalkulacija - primki za period)
- Pregled po robnim skupinama
- Top lista artikala (ispis artikala sa najvećom maloprodajnom vrijednošću)
- Top lista komitenata (ispis komitenata od kojih smo nabavili financijski najviše robe)
- Storniranje kalkulacija
- Ispis naljepnica (ispis naljepnica za artikle koji su sadržani na kalkulaciji - primci. Za detalje vidi objašnjenje u poglavlju šifranti → podizbor artikli.)
- Prihvat MP izdatnice (prihvat stavaka sa izdatnice iz drugog skladišta-mušterije)

Podizbor Zapisnici

- Zapisnik o promjeni skladišne maloprodajne cijene se formira automatski kod izrade kalkulacije ako je došlo do promjene iste. Zapisnik se radi za ukupnu količinu robe na skladištu.

- Ako postoji potreba za promjenom cijene mimo izrade kalkulacije onda se to radi sa posebnim zapisnikom. Bitno je napomenuti da kod izrade zapisnika (koji se u pravilu rade nakon završetka ili ujutro prije početka prodaje) mora biti razdužena sva prodaja tj. ne smije biti otvorenih (neobrađenih, nelansiranih) dokumenata. U ovom podizboru također imamo i ostale vrste zapisnika: promjena količine, inventura, kalo, promjena poreza i sl. Zapisnike koji nisu formirani automatski trebamo obraditi (Tipka Ostalo-Obrada zapisnika) nakon čega se oni zadužuju na skladište.

Tipka Ostalo sadrži:

- Obradu zapisnika
- Ispis zapisnika
- Rekapitulaciju zapisnika
- Storno zapisnika

Podizbor Povratnice dobavljačima

- Izrada povratnica za robu koju vraćamo dobavljaču.

Tipka Ostalo sadrži:

- Obradu povratnice
- Ispis povratnice
- Rekapitulaciju povratnice
- Storno povratnice

Podizbor Izdatnice

- Izrada izdatnice za storno zaduženja skladišta sa pripremom za prijenos u drugo skladište/mušteriju.

Tipka Ostalo sadrži:

- Obradu izdatnice
- Ispis izdatnice
- Rekapitulaciju izdatnice
- Pregled po robnim skupinama
- Storno izdatnice
- Prijenos izdatnice (priprema podataka sa izdatnice za prijenos u drugo skladište/mušteriju)

Podizbor Trenutni pregled zalihe

- Pregled trenutne zalihe po artiklima i ispis na POS pisač.

Podizbor Pregled zalihe do datuma

- Pregled zalihe do određenog datuma i ispis na POS pisač.

PROMET

Podizbor Pregled računa

- Pregled izdanih računa po danima

Tipka Ostalo sadrži:

- Ispis računa
- Ispis računa za poduzeća (ispis R1 ili R2 računa)
- Grupni ispis računa (ispis skupine računa po broju ili za period)
- Rekapitulacija računa (pregled računa sa iznosima)
- Rekapitulacija poreza zbrojna (zbrojni pregled poreza po tarifama)
- Rekapitulacija poreza po danima (dnevni pregled poreza po tarifama)
- Prodaja po artiklima
- Prodaja s popustom (pregled artikala koji su prodani sa popustom)
- Prodaja po porezima (pregled svih prodanih artikala odvojenih po tarifama)
- Prodaja po poslužiteljima (pregled prodaje po prodavačima)
- Prodaja po vrsti plaćanja
- Storniranje računa
- Rekapitulacija storniranih (popis storniranih računa)
- Ostali ispisi :
 - Rekapitulacija marže (pregled marže po tarifama)
 - Top lista artikala (pregled najprodavanijih artikala)
 - Top lista komitenata (pregled kupaca sa najvećim iznosom kupnje)
 - Pregled po robnim skupinama
 - Obračun komisije za komitenta (pregled prodane komisijske robe po komisijskim dobavljačima)

Podizbor Knjiga popisa o nabavi i prodaji robe

- Upis i pregled knjige popisa o nabavi i prodaji robe. Kalkulacije, zapisnici i dnevni promet se automatski zadužuju kod formiranja tih dokumenata.

Podizbor Razduženje prometa

- Dnevno razduženje skladišta sa upisom dnevnog prometa u Knjigu popisa. Nakon dnevnog razduženja formira se ukupna zaliha i kartice artikala. Kucanje računa više nije moguće za razduženi dan.

Podizbor Pregled razduženja

- Prikazuje datume i ukupan iznos razduženih dana.

RAČUNI

- Ovdje je bitno naglasiti da smo smjenu (datum i polog) upisali na početku ulaska u program i ti podaci vrijede sve do izlaska. Izlaskom iz izbornika računi ne mijenja se smjena, polog niti datum već je to moguće jedino izlaskom iz programa.

Smjena
1
Polog
500
Datum smjene
02.05.2007 ...
OK Poništi

- Upis artikla na račun započinje upisom šifre (učitavanje sa barkod čitačem) ili pritiskom tipke Insert te ručnim upisom šifre ili odabirom artikla iz pregleda šifranta.
- Slijedi upis prodane količine, nakon kojeg se kursor pozicionira na tipku OK, dok se eventualni rabat upisuje kombinacijom tipki ALT+R.
- Naknadna promjena količine za ukucanu stavku je moguća na više načina: pritiskom na tipke "+" ili "-" ili pritiskom na tipku ENTER i upisom količine.

PC kasa
Račun: 1
Datum: 02.05.2007 (smjena 1)
Poslužitelj: P
= 0,00

#	Artikl	Naziv artikla	Količina	Prodajna cijena	Iznos za plaćanje	Povratna naknada	s por
1	40822938	FANTA 0,5	1,000	6,75	6,75	0,50	

Stavke: Dodavanje [1 P]
1
Artikl 40822938
Naziv artikla FANTA 0,5
Količina 1,000
Prodajna cijena 6,75 Iznos za plaćanje 6,75
Rabat
Num
OK Poništi

<Insert> Dodavanje <Enter> Izmena <Delete> Brisanie <+/-> Količina +1/-1 <F7> Promet <F8> Otvoreni </> Lansiranje <Esc> Kraj

- Pritiskom na tipku «F9» ili «/» račun se zaključuje uz upis podataka o vrsti plaćanja, eventualnom popustu na cijeli račun, te upisu kupca ako se izdaje R1 ili R2 račun.

Lansiranje i ispis računa
Vrsta plaćanja Gotovina Iznos 6,75 Primljeno
Popust % Za vratiti
Kupac Naziv kupca
Ispis u 1 primjerku
OK Poništi

- Nakon lansiranja ako je u Sistem→Konfiguracija→Printer upisana pauza, na račun ući će se pojaviti prozor sa informacijom o ukupnoj vrijednosti računa iz kojeg možemo izaći ako pritisnemo tipku ESC ili pričekamo dok pauza istekne.

Iznos:	6,75
Priljeno:	100,00
Za vratiti:	93,25 ...

- Ukoliko postoji potreba za kucanjem slijedećeg računa dok prvi još nije lansiran (obrađen) možemo tipkom F5 bez lansiranja (printanja i zaključivanja) trenutno aktivnog računa otvoriti novi paralelni račun. Na taj način je moguće imati više otvorenih računa. Pregled i odabir svih otvorenih računa možemo dobiti pritiskom na tipku F8. Na kraju radnog dana treba otvorene račune lansirati ili obrisati.

Račun	Datum	Maloprodajna vrijednost	Vrijednost s porezom	Vrijednost bez poreza	Iz por
1	02.05.2007	6,75	6,25	5,12	1
2	02.05.2007	33,75	31,25	25,61	5

2 Num (10)

- Ako je u ključnim parametrima uključena opcija više korisnika tada je nakon svakog lansiranog računa potrebno upisati poslužitelja
- Trenutno stanje kase može se dobiti pritiskom na tipku F7 koja prikazuje promet za aktivnu smjenu, razvrstano po vrsti plaćanja. Ukoliko je upisan polog on će biti pribrojen iznosu gotovine.

2. Kratke upute za početak rada

Za besprijekorno funkcioniranje programa važno je ispravno namještanje određenih postavki programa.

Naša je preporuka da krenete ovim redom:

a) upis i namještanje parametara za normalan rad

1. Upis osnovnih podataka o firmi/obrtu (Sistem→Mušterija/Vlasnik→Osnovni podaci). Moguća je i kasnija korekcija i dopuna podataka ali najbolje ih je upisati na početku.
2. Upis zaglavlja maloprodajnih računa (Sistem→Mušterija/Vlasnik→Tekst za račune). Vidi napomenu pod 1.
3. Namještanje ključnih parametara (Sistem→Mušterija/Vlasnik→Ključni parametri). Posebnu pažnju treba posvetiti pravilnom namještanju ključnih parametara jer se neke postavke kasnije u toku knjiženja ne mogu mijenjati ili naknadno uključiti. Detaljnije informacije potražite u vodiču po izbornicima.
4. Opća podešenja u izborniku Sistem (Sistem→Konfiguracija→Sistem). Podešavanje općih funkcija u programu. Moguće ih je bilo kada promijeniti.
5. Opća podešenja u izborniku Opcije (Sistem→Konfiguracija→Opcije). Podešenja koja je moguće mijenjati u toku rada ali dobro ih je odmah namjestiti jer o njima ovisi ispravno funkcioniranje nekih dijelova programa (npr. bar kod).
6. Odabir i podešenje POS printera (Sistem→Konfiguracija→Printer). Bez ispravno podešenih parametara za POS printer ispis možda neće biti moguć. Obratite pažnju da je na nekim printerima možda potrebno i dodatno podešenje putem DIP prekidača koji se obično nalaze sa donje strane printera.

b) upis šifranata

1. Upis poslužitelja, osoba koje će raditi sa programom (Šifranti→Poslužitelji). Obavezno upišite barem jednog poslužitelja jer rad sa ADMIN-om može dovesti do neusklađenih podataka.
2. Šifriranje poreza (Šifranti→Porezi). Ispravan unos tarifa i postotka poreza bitan je za razne obračune poreza kod izdavanja računa, izrade kalkulacija i raznih pregleda.
3. Šifriranje artikala (Šifranti→Artikli). Zavisno o uključenim opcijama u ključnim parametrima kod šifriranja artikala biti će potrebno unijeti još neke dodatne šifranate (npr. rabatne ili robne skupine i sl.)
4. Šifriranje komitenata (Šifranti→Komitenti). Upis dobavljača. Inventura se može šifrirati kao prvi dobavljač.
5. Upis smjena (Šifranti→Smjene). Upisuju oni koji imaju više od jedne smjene (max 3).

Napomena: novi podaci u šifrantima se mogu i kasnije upisivati kod izrade samih dokumenata ali preporučljivo je na početku unijeti barem one osnovne radi kreiranja strategije knjiženja..

c) ulaz robe i izrada zapisnika (nije obavezan korak ukoliko se ne vodi skladište)

1. Izrada kalkulacija (Skladište→Kalkulacije ili ako se ne vodi skladište Promet→Kalkulacije)
2. Izrada zapisnika (Skladište→Zapisnici ili ako se ne vodi skladište Promet→Zapisnici)

Napomena: ukoliko se ne vodi skladište tj. ne prate se zalihe, kalkulacije i zapisnici se mogu raditi bilo kada u toku dana.

Ako se pak vodi skladište i prate zalihe tada se treba držati nekih pravila u izradi pojedinih dokumenata. Kalkulacije koje ne mijenjaju maloprodajnu cijenu postojećoj robi ili se radi o novoj robi mogu se raditi bilo kada u toku dana. Kalkulacije koje mijenjaju maloprodajnu cijenu tj. formirat će automatski zapisnik o promjeni cijene moguće je napraviti prije prodaje dotične robe ili tek nakon razduženja prometa na kraju dana. Zapisnik o promjeni cijene za robu koja do trenutka izrade zapisnika nije prodavana moguće je napraviti u bilo koje vrijeme, a za prodavanu robu tek nakon razduženja prometa. Ostale zapisnike moguće je formirati tek nakon razduženja prometa jer ovisi o stanju zaliha.

Kalkulacije i zapisnici automatski se po obradi upisuju u Knjigu popisa.

d) prodaja robe

1. Izdavanje računa kroz program PC kasa (Računi)

e) zaključak dana (popularni «Z» na registar kasama)

1. Razduženje prometa (Promet→Razduženje prometa). Razduženje prometa se radi na kraju dana i podrazumijeva punjenje kartica, razduženje zaliha i upis dnevnog prometa u Knjigu popisa ukoliko se vodi skladište. Ukoliko se skladište ne vodi tada razduženje upisuje samo dnevni promet u Knjigu popisa. Treba napomenuti da nakon razduženja više nije moguće kucati račune za razduženi dan.
2. Ispis rekapitulacije poreza i ostali izvještaji (Promet→Ostalo). Nije obavezna operacija koja se mora izvršiti baš taj dan jer se može izlistati bilo kada ali je uobičajeno da se na kraju dana izlista rekapitulacija ili dnevni promet radi obračuna kase.

Napomena: svi pregledi prometa, rekapitulacija i dr. mogući su i u toku dana za tekući dan ili za neki od prethodnih dana. Razduženje prometa je bitno raditi redovito ukoliko se vodi skladište. Ako se skladište ne vodi tada se razduženje i ne mora raditi svaki dan ali treba imati na umu da se onda ni dnevni promet ne bilježi u Knjizi popisa.

f) arhiviranje podataka

1. Zaštita (backup) (Sistem→Arhiviranje). Arhiviranje je preporučljivo raditi barem nekoliko puta mjesečno ili nakon svakog većeg knjiženja. Arhiviranje komprimira i sprema vaše podatke na odabrano mjesto na disku koje dalje treba presnimiti na neki «siguran» medij (CD, DVD, USB memoriju, drugi kompjuter i sl.)